ACUERDO No. 16 DE 2020
(Noviembre 25 de 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus funciones Constitucionales y Legales, en especial las previstas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, demás normas concordantes y,

C O N S I D E R A N D O

Que según el artículo 312 de la constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal.

Que según la categoría y población del municipio, La corporación debe estar integrada por no menos de siete (7), ni más de veintiún (21) miembros conforme a la ley, correspondiendo 11 Concejales al Municipio de Cota.

Que es competencia del Concejo de Cota, ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 974 de 2005, la Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen.

Que el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios." establece la obligación para los Concejos de expedir un Reglamento Interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones

Que en virtud de las disposiciones legales posteriores a la ley 136 de 1994 precitadas, para efectivizar los principios y las normas constitucionales, es deber de la Corporación adecuar y armonizar la normatividad para la optimización del desempeño funcional haciendo más eficiente y eficaz su misión al servicio de la ciudadanía.

Que la Ley 1909 de 2018 "*Por medio de la cual se adoptan el estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes*" establece el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes, el cual ha de incluirse en el presente reglamento.

Que mediante Resolución No. 400 del 29 de noviembre de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación, el municipio de Cota Cundinamarca fue certificado con una Población DANE de 32.691 habitantes y en categoría 2, lo cual implica la necesidad de actualizar el presente reglamento ajustando aspectos propios de la corporación.

Que se hace necesario adecuar el Reglamento interno del Concejo Municipal de Cota a los preceptos normativos contenidos en leyes vigentes, puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que en mérito de lo expuesto el Concejo Municipal de Cota-Cundinamarca,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Adóptese el siguiente Reglamento Interno para el funcionamiento del Concejo Municipal de Cota - Cundinamarca

TITULO I
PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- CONTENIDO. El presente Acuerdo contiene el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cota, Cundinamarca, el cual se integra por Títulos, Capítulos, Artículos y Parágrafos, estableciéndose organizadamente la reglamentación autorizada por la Carta Política y la Ley para el normal funcionamiento del mismo.

PARÁGRAFO. - Respecto a las normas de la naturaleza, composición, funciones generales, atribuciones, periodo de la Mesa Directiva, validez de sesiones, faltas absolutas y temporales de los Concejales, posesión de los funcionarios elegidos por la Corporación, inhabilidades e incompatibilidades, comisiones, convocatorias, entre otras, el Concejo Municipal se regirá por las normas constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. El Concejo Municipal, desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y coordina con las demás autoridades sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

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

1. **Garantía de Participación Comunitaria.** Todas las actuaciones del Concejo consultarán los intereses de la comunidad y garantizarán la participación de las mismas, acordes con los principios y mecanismos de la democracia participativa, consagradas en la Constitución y las demás normas de orden público nacional.

2. **Celeridad de los Procedimientos.** Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del Concejo.

3. **Corrección Formal de los Procedimientos.** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad del proceso de formación de las normas, sino también los derechos de las mayorías y las minorías y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.

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

5. **Regla de minorías.** El Reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina la Constitución.

PARÁGRAFO. - De acuerdo con el artículo 22 de la ley 1551 de 2012, el o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo.

ARTÍCULO 4.- FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando frente a situaciones fácticas particulares el presente reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, al reglamento Interno del Congreso de la República, a la jurisprudencia, a la doctrina constitucional y a los principios generales del derecho.

PARÁGRAFO: La Constitución Política es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución o la Ley y el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones constitucionales, en primer lugar y, en segundo lugar, las disposiciones legales.

ARTÍCULO 5.- JERARQUÍA DE LA CARTA POLÍTICA. La Constitución Política es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre ella y el presente Reglamento, se aplicará de preferencia aquella (Artículo 4º. Constitución Política)

ARTÍCULO 6.- JERARQUÍA DEL REGLAMENTO. Acorde con el artículo anterior en desarrollo y aplicación de este Reglamento se entenderán como vicios de procedimiento insubsanables:

1. Toda reunión de Concejales que, con el propósito de ejercer funciones propias, se efectúe fuera de las condiciones constitucionales, legales y reglamentarias. En

éste evento sus decisiones carecerán de validez, y a los actos que realice no podrá dárseles efecto alguno.

2. El vulnerarse las garantías constitucionales fundamentales.

CAPÍTULO II

NATURALEZA, AUTONOMÍA, SEDE Y DECISIONES

ARTÍCULO 7.- NATURALEZA. El Concejo Municipal de Cota, es una Corporación político administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determinen la constitución y la ley, sus miembros se denominan Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, sus decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones públicas y de sus integrantes, propendiendo siempre por la adopción de decisiones justas que procuren el bien común. El término de elección es de un (01) periodo de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 8.- AUTONOMÍA. El Concejo Municipal, como corporación politico administrativa del Municipio de Cota es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

ARTÍCULO 9.- SEDE. El Concejo Municipal de Cota sesionará en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente en este Reglamento, durante los Períodos señalados por la Ley y extraordinariamente cuando sea convocado por el Alcalde Municipal.

Para todos los efectos legales el Recinto Oficial del Concejo Municipal será donde se reúna la plenaria y las comisiones a sesionar oficialmente, ubicado en la Carrera 5 No. 12 – 10, costado sur del Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento; las demás instalaciones corresponden a la parte administrativa". Las sesiones plenarias realizadas por fuera del mismo carecen de toda validez y los actos que en ella se originen no tendrán efecto alguno.

El Concejo municipal de Cota, podrá sesionar por fuera de la sede en los términos del decreto 2255 de 2002 y demas normas que puedan expedirse por situaciones extraordinarias e imprevistas.

Las comisiones se reunirán en el Recinto o en lugar que se designe, bien porque se adecue un espacio específico para cada una de ellas, o porque ocupen el espacio general.

PARÁGRAFO. – El recinto de sesiones podrá ser prestadobajo la tutela y responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal a otras autoridades municipales,

departamentales y nacionales, a comunidades organizadas, entidades sin animo de lucro o entidades privadas, con el lleno previo de los siguientes requisitos:

La solicitud deberá realizarse por escrito o por el correo electrónico oficial del Concejo Municipal dispuesto para el efecto, con una antelación mínima de tres días hábiles, en donde se indique: entidad solicitante, fecha en que se realizará y objeto de la actividad, duración de la misma (inicio y finalización), número aproximado de participantes, persona que se encargará de coordinar el evento y que se responsabilizará de la recepción y entrega de los bienes muebles e inmuebles del Concejo Municipal y de garantizar la entrega en el estado en el que les fueron entregados.

Si se trata de una persona natural, se adjuntará el escrito fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Si es persona jurídica copia del certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.

Una vez emitida la autorización del Presidente de la Corporación, la Secretaría General de la Corporación coordinará todo lo relacionado con la disposición y entrega de muebles, equipos y aditamentos, indicando el estado de los mismos, mediante acta que se suscribirá entre este funcionario y el responsable de la entidad, comunidad o persona solicitante, para garantizar el desarrollo de la actividad.

Si por algún motivo que no sea calamidad pública o desastre natural, resultaren daños en los equipos y/o instalaciones del Concejo, la persona designada como responsable del evento deberá adelantar las reparaciones a que haya lugar, dejando estas en el mismo estado en que se encontraban al momento de la entrega, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento escrito que el Presidente de la Corporación le realice. Lo aquí expuesto quedará plasmado en el Acta que para el efecto se suscriba. En la misma, se dejará constancia de que todas las personas participantes del evento se someterán a las normas, procedimientos y protocolos de seguridad existentes.

La Secretaría General de la Corporación, con el propósito de facilitar el trámite para el préstamo del recinto, diseñará y publicará un formato en el que se incluyan todas las condiciones establecidas en este artículo, del acta con el inventario de instalaciones, bienes y equipos de la Corporación.

El uso del salón para Cámara Ardiente exclusivamente se autorizará para Concejales, Exconcelajes, Alcalde, Exalcaldes, Personero, Expersoneros, Secretarios del Concejo, Exsecretarios del Concejo y funcionarios o exfuncionarios de la Corporación. El uso de la Cámara Ardiente quedará a voluntad de la respectiva familia y el acto de reconocimiento no podrá exceder de dos (2) horas.

Prohíbase la utilización del recinto del Concejo para actividades de proselitismo político a favor de un candidato o candidatos a Corporaciones públicas de elección popular o aspirantes a cargos uninominales, no obstante, los partidos políticos o movimientos significativos de ciudadanos podrán solicitar el préstamo del recinto para adelantar debates o foros de interés público.

ARTÍCULO 10.- UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES. En el recinto señalado oficialmente, los Concejales tendrán sillas asignadas por la Mesa Directiva al inicio de cada anualidad.

ARTÍCULO 11.- DECISIONES DEL CONCEJO: Son decisiones del Concejo los Acuerdos, las Resoluciones, las proposiciones, elecciones, las citaciones, (Art. 2 Acto Legislativo 3 de 1993 y el Art. 83 de la Ley 136 de 1994), la aprobación de la moción de censura.

Los Acuerdos son de carácter obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del Municipio de Cota. De conformidad con el artículo 83 de la Ley 136 de 1994, toda decisión del Concejo distintas a las adoptadas mediante acuerdo, deberán ser suscritas por la Mesa Directiva y el secretario de la Corporación. Se exceptúan la suscripción de contratos, los cuales serán suscritos por el presidente del Concejo. De conformidad dispuesto en el Acto Legislativo 01 de 2009 las decisiones de los Concejales que se adopten en las sesiones plenarias y de comisión mediante voto de cada uno de sus miembros será nominal y pública.

PARÁGRAFO. - Los Acuerdos y las Resoluciones deben ser firmados por el Presidente y el Secretario General de la Corporación de conformidad con la Ley.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 12.- ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO. El Concejo Municipal ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, (Arts. 311 y 313 Constitución Política):

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.

2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas. (Ley 152 de 1994)

3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponde al Concejo.

4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.

5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. (Decreto Ley 111 de 1996).

6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994,388 de 1997 y 1454 de 2011).

8. Elegir Personero Municipal y posesionarlo previo concurso público de méritos, de conformidad con el procedimiento, calidades e idoneidad establecidos en el (artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 2485 de 2014).

9. Designar remplazo del personero en caso de faltas temporales, cuando el funcionario de la personería que le siga en jerarquía no reúna las calidades exigidas para ser personero (artículo 172, Ley 136 de 1994).

10. Crear personarías delegadas, a iniciativa del personero, de acuerdo con las necesidades del municipio y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para los personeros. Los personeros delegados deberán acreditar las mismas calidades que se exigen para ser personero (Articulo 180. Ley 136 de 1994).

11. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y la Defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).

12. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde. (Ley 397 de 1997; Ley 1185 de 2008; Decreto 1313 de 2008).

13. En ejercicio de control Político, citar y requerir a los secretarios del despacho de la Alcaldía para que concurran a las sesiones. (Art. 5 y 6 del acto legislativo 01 de 2007).

14. Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución, en la ley y en este reglamento.

15. Las demás que la Constitución Política le asigne.

ARTÍCULO 13.- AUTORIZACION AL ALCALDE PARA CONTRATAR De conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4, artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal de Cota deberá 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.

ARTÍCULO 14.- CONTRATO DE EMPRÉSTITOS: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para celebrar contratos de empréstito, cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Se encuentre allanado con las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo;

2. Se explique el destino de los recursos y las rentas que se pignoran para garantizar el crédito proyectado.

Además, el proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Certificación del Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces, en la que indique que se cumple con todos los requisitos legales para tramitar el empréstito,
2. Certificado de capacidad de endeudamiento del municipio;
3. Estudio técnico de endeudamiento actualizado;
4. Análisis justificado del endeudamiento proyectado;
5. Aprobación por el Consejo Municipal de la Política Fiscal - COMFIS.

ARTÍCULO 15.- CONTRATOS QUE COMPROMETAN VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS: Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras, el proyecto de acuerdo deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 y deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Certificado de consulta sobre las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo.
2. Certificar la apropiación mínima de 15% en el presupuesto de gastos en que son autorizadas.

3. Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal, debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos Municipal.

4. Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.

5. Las vigencias futuras no podrán exceder el periodo de gobierno del Alcalde, a no ser que se trate de proyectos de inversión declarados de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno.

6. No contarán con aprobación por parte del Concejo Municipal, los proyectos que comprometan vigencias futuras presentadas en el último año del periodo de Gobierno del Alcalde, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito publico.

7. Aprobación por el COMFIS Municipal.

8. Certificado de la Secretaría de Hacienda donde conste que los compromisos que se pretenden asumir bajo la modalidad de vigencias y sus costos futuros de mantenimiento y administración no exceden la capacidad de endeudamiento del Municipio.

ARTÍCULO 16.- CONTRATOS QUE COMPROMETAN VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES: Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras excepcionales, el proyecto de acuerdo deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 de 2003 y deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Las vigencias futuras excepcionales solo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en los respectivos bancos de proyectos y estén incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

2. El monto máximo de vigencias futuras excepcionales, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo de que trata el artículo 5º de la ley 819 de 2003.

3. Se deberá contar con aprobación previa del CONFIS territorial.

4. Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

5. No requieren apropiación en el presupuesto de gastos del año en que son autorizadas.

6. Las obligaciones asumidas no podrán exceder la capacidad de endeudamiento del Municipio.

7. No supere el respectivo período de gobierno del alcalde, salvo que se trate de proyectos de gastos de inversión declarados de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno, con fundamento en estudios técnicos que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo a la reglamentación del Gobierno Nacional.

8. El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución del proyecto o gasto objeto de esta.

9. Certificación del Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces, en la que indique que se cumple con todos los requisitos legales para tramitar la contratación a cargo de vigencias futuras excepcionales.

PARÁGRAFO: En virtud de la ley 1483 de 2011 Reglamentada por el Decreto Nacional 2767 de 2012, el concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización, si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el plan de inversiones del Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan

adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, exceden la capacidad de endeudamiento de la entidad territorial.

ARTÍCULO 17.- CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio cuando se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, además cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Explicación de la forma en que el municipio adquirió el inmueble.

2. Explicación de la destinación para la que se adquirió el inmueble.

3. Explicación de la razón por la cual el municipio ya no necesita el inmueble para su destinación inicial.

4. Explicación debidamente motivada de por qué el inmueble no puede ser usado para satisfacer otras necesidades del municipio.

5. Explicación de no viabilidad de ofrecerlo en arrendamiento.

6. Destino que se dará a los recursos obtenidos con la enajenación.

El proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la escritura del predio objeto de la compraventa.

2. Certificado de Tradición y Libertad con una fecha no superior a treinta (30) días de expedición al momento de radicar el proyecto.

3. Certificación de uso de suelo.

4. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble, si es el caso.

5. Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas, si es el caso.

6. Autorización para vender cuando el predio haya sido adquirido por adjudicación del INCODER o quien haga sus veces.

7. Constancia de que el inmueble fue puesto a disposición para que entidades sin ánimo de lucro lo soliciten en comodato con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 18.- CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para la compra de bienes inmuebles cuando se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997

y el Decreto 1082 de 2015, además cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Necesidad de la compra y la razón de la no procedencia de otras medidas alternativas como por ejemplo arrendamiento, comodato, uso de otro inmueble de propiedad del municipio.

2. Justificación de la ubicación del inmueble.

3. Estimación de los gastos de adecuación del inmueble, cuando esto se requiera.

4. Estimación de gastos de funcionamiento y de mantenimiento anuales del inmueble y fuente de financiación.

El proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Certificación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces, del cumplimiento de los requisitos legales para adelantar la compraventa.

2. Estudio de la conveniencia de la compra del inmueble para satisfacer las necesidades del municipio elaborado por la secretaría o el área que lo solicitó y estará a cargo del mismo.

3. Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compra.

4. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble expedido con treinta (30) días de anterioridad a la presentación del proyecto de acuerdo, en el que consten por lo menos los últimos diez (10) años de tradición.

5. Certificado de Paz y Salvo del comprador.

6. Certificado de no cobro de valorización.

7. Certificado de uso del suelo.

8. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble.

9. Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas.

10. El avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

ARTÍCULO 19.- ENAJENACIÓN DE ACTIVOS, ACCIONES Y CUOTAS PARTES: Conforme al artículo 17 de la Ley 226 de 1995, corresponde al Concejo Municipal autorizar de forma previa los contratos de enajenación de activos, acciones, y cuotas partes estatales, para lo cual se aportarán los siguientes datos como soporte del Proyecto de Acuerdo.

1. Certificación de uso de mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación en la propiedad accionaria.

2. Allegar constancia de cumplimiento sobre las condiciones especiales a trabajadores activos y pensionados, ex trabajadores, asociaciones de empleados o ex empleados, sindicatos de trabajadores, federaciones de sindicatos, fondos de empleados, fondos mutuos de inversión y entidades cooperativas, encaminados a facilitar la adquisición de la participación social estatal ofrecida.

3. Adoptar un programa de enajenación diseñado para cada evento en particular con base en estudios técnicos que incluirán la valoración de la entidad cuyas acciones se pretendan enajenar.

4. Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 20. – CONTRATOS DE CONCESIÓN: Para obtener la autorización especial previa del Concejo Municipal, para celebrar contratos de concesión, el Alcalde deberá presentar con el proyecto de acuerdo los siguientes documentos:

1. Descripción del inmueble o servicio que se va a entregar en concesión.

2. Fotocopia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio, objeto de la concesión.

3. Certificado del registro del inmueble no mayor a 30 días de expedición a la presentación del proyecto, si procede.

4. Estudio económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se va a entregar en concesión.

5. Resumen del pliego de condiciones de la concesión, en el cual se especifique, tiempo, valor, criterio de evaluación de las ofertas.

6. Certificación del uso de mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación.

ARTÍCULO 21.- REQUISITOS GENERALES: Para las autorizaciones descritas entre el artículo 14 y 19 del presente reglamento, el Concejo Municipal deberá observar el cumplimento de los siguientes requisitos generales:

1. Que la obra o proyectos a desarrollar con el contrato estén contemplados en el Plan de Desarrollo aprobado por la Corporación.

2. Que exista un Proyecto viabilizado en el Banco de Proyectos de inversión.

3. Que exista disponibilidad presupuestal.

4. Que el proyecto a desarrollar mediante el contrato se encuentre radicado, evaluado y viabilizado en el Banco de Proyectos, anexando la documentación pertinente.

5. Que exista el concepto del Consejo Territorial de Planeación, concepto de la consulta previa de las comunidades indígenas y/o afrodescendientes en los casos en que intervienen dichas instancias de concertación.

PARAGRAFO: Las autorizaciones otorgadas al Alcalde Municipal irán hasta la celebración del contrato, salvo que el Concejo Municipal fije un plazo determinado para las autorizaciones atendiendo alguna consideración especial.

ARTICULO 22.- REVISIÓN DOCUMENTAL: Recibido el Proyecto de Acuerdo de autorización para celebrar contratos, será entregado a la comisión correspondiente, esta deberá verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el articulado anterior. Sera devuelto a la Administración aquel Proyecto de Acuerdo que no los cumpla y no podrá dársele tramite en ninguna de las comisiones hasta que verifique su cumplimento.

ARTÍCULO 23.- TRÁMITE: Las solicitudes de autorizaciones para los temas reglamentados en el presente Acuerdo se tramitarán de acuerdo con los parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Concejo, sin perjuicio que se conformen Comisiones Accidentales que puedan profundizar en cada caso, con el fin de obtener la información y claridad necesaria antes de tomar una decisión.

ARTÍCULO 24.- ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS: El Alcalde presentará al Concejo Municipal los proyectos que pretenda celebrar el Municipio por medio de Alianza Público-Privada para recibir las observaciones a que haya lugar por parte de la Corporación.

ARTÍCULO 25.- CONTROL SOCIAL: Toda la actividad contractual del Municipio de Cota, Cundinamarca, tendrá control social en los términos de la Constitución y la Ley. La Secretaria de General del Municipio promoverá el control social a la contratación pública que adelanta el municipio.

ARTÍCULO 26.- ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO. Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 18 Ley 1551 de 2012)

1. Exigir informes escritos o citar a los Secretario(a)s de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del orden Municipal, al Personero, así como a cualquier Funcionario Municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria hagan declaraciones orales sobre asuntos relacionados con el desarrollo 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 o municipio, en relación con temas de interés local.

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

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

4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.

6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.

8. Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994, arts. 22 y 24 Ley 617 de 2000).

9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal 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. (Ley 152 de 1994 y Decreto Ley 111 de 1996).

10. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios o subsidios establecidos en el inciso final de los (Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política).

11. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley. (Parágrafo 2° art. 18 Ley 1551 de 2012).

12. Elegir Secretario General del Concejo.

13. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. En caso de no hallarse sesionando el Concejo le corresponde al Gobernador del Departamento conceder la autorización de salida (Art. 112, Ley 136 de 1994; Art.7 Ley 177 de 1995).

14. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art.112, Ley 136 de 1994; Ley 177 de 1995).

15. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, de los Concejales, del Personero y del Secretario General del Concejo. (Art. 2° inciso 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 53, 161 y 172 Ley 136 de 1994).

16. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia. (Art. 72 y 73 Ley 136 de 1994).

17. A iniciativa del Alcalde crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (leyes 142 de 1994 y 632 de 2000).

18. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Accidental Especial.

19. Adoptar y definir las estrategias para implementar en el Municipio el Gobierno Electrónico o digital en coordinación y complementariedad con los planes nacionales y departamentales, mediante el uso de las TIC para la mejora de la gestión, la oferta de servicios e información, intercambio e interacción con los ciudadanos, las instituciones en los diferentes niveles del estado y con el sector privado.

20. Señalar políticas municipales que contemplen la información, interacción, la transacción y la democracia por medios electrónicos, como soportes del gobierno en línea de conformidad con la Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información, y demás políticas de nivel nacional, que aseguren la inclusión del Municipio de Cota y sus habitantes en la sociedad de la información y del conocimiento.

21. De conformidad con la Ley 1551 de 2012 Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal, preferentemente de acuerdo al numeral anterior, para mejorar la calidad del servicio y la gestión pública en la administración municipal.

22. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

23. Control Especial. De conformidad con la Ley 1551 de 2012, citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio.

24. 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 sus cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados

25. Implementar medidas de transparencia, acceso de la información establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y demás leyes y decretos reglamentarios.

26. Lo que determine la Constitución Política y demás leyes vigentes.

PARÁGRAFO. - Se entienden incluidas en todos los casos, las demás normas que la regulen, complementen o adicionen, atendiendo a la dinámica legislativa y la adopción de normas reglamentarias para el Municipio.

ARTÍCULO 27.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Concejo podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante Acuerdo Municipal, las respectivas facultades extraordinarias o pro-témpore, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

ARTÍCULO 28.- PROHIBICIONES AL CONCEJO: No podrá el Concejo: (Art. 41 Ley 136 de 1994).

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 estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.

5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.

6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.

7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Art. 355 de la Constitución Política).

8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.

9. Gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior de conformidad con lo dispuesto en la ley 1551 de 2012.

10. 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 el Presupuesto (Articulo 50 ley 617 de 2000).

11. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE BANCADAS

ARTÍCULO 29.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DE LAS BANCADAS. Los miembros del Concejo de Cota, representan al pueblo y deberán actuar en Bancadas, teniendo en cuenta la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley y en los estatutos de su respectivo partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos.

ARTÍCULO 30.- ACTUACIÓN EN BANCADAS. El Concejo Municipal actuará en las sesiones, de conformidad con el régimen de bancadas previsto en Ley 974 de 2005, y en las normas que la complementen y desarrollen.

Los miembros del Concejo elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la corporación.

ARTÍCULO 31.- ORGANIZACIÓN DE LAS BANCADAS. Las Bancadas del Concejo Municipal deberán constituirse durante la primera reunión del período de sesiones ordinarias teniendo en cuenta el procedimiento señalado a continuación:

1. Para tal efecto, los Concejales pertenecientes a un mismo Partido o Movimiento Político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán entregar a la Secretaría General de la Corporación documento en el que especifiquen los nombres y apellidos de los Concejales que integran la Bancada respectiva y la especificación de aquel, que haya sido designado como vocero de la misma, así como los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas al interior de dicho organismo.

2. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la Corporación, en todos los temas que los estatutos del respectivo partido o movimiento político no hayan establecido como de conciencia.

3. Las bancadas deberán presentar a la Mesa Directiva de la Corporación, en cada período legal constitucional, los estatutos vigentes del partido o movimiento político al cual pertenecen y las modificaciones que a estos se realicen.

4. Cada bancada designará, un vocero permanente para el periodo legalmente constituido, sin perjuicio de que previo al inicio de cada cesión, según la naturaleza de los asuntos en debate, la bancada informe a la Mesa Directiva la designación de un vocero especial, para dirigir un debate de control y/o para liderar un proyecto de Acuerdo.

5. El Concejal que haya sido elegido como vocero de la respectiva Bancada, recibirá el nombre de Coordinador del Grupo de Concejales que representa. Solo existirá un Coordinador por Bancada constituida.

6. Una vez constituida, la Bancada deberá informar de ello a la Presidencia de Concejo mediante nota firmada por todos sus miembros integrantes, determinando específicamente el nombre de su Coordinador.

ARTÍCULO 32.- DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los Concejales, las Bancadas tendrán los siguientes derechos:

1. Presentar iniciativas legislativas y ejercer control político frente a la administración.

2. Promover citaciones o debates y a intervenir en ellos.

3. Participar con voz en las sesiones plenarias de la Corporación.

4. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos normativos.

5. Presentar mociones de cualquier tipo y plantear interpelaciones.

6. Solicitar votaciones nominales o por partes.

7. Postular candidatos.

8. Incluir en el orden del día al menos un proyecto de su interés.

9. Designar a por lo menos uno de los ponentes de los proyectos que se presenten.

Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento del Concejo se les confieren de manera individual a los Concejales, para:

1. Participar con voz en las plenarias de la respectiva Corporación.

2. Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos.

3. Presentar mociones de cualquier tipo.

4. Hacer interpelaciones.

5. Solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de quórum.

6. Mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y demás establecidas en este reglamento.

PARÁGRAFO. - Las anteriores actuaciones, salvo que se hayan definido por la bancada como un asunto de conciencia, se harán en todo caso dentro del marco de las decisiones, determinaciones y directrices fijadas previamente por esta última, de conformidad con los estatutos del respectivo partido o movimiento político.

ARTÍCULO 33.- DECISIONES DE BANCADA. Las bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en este reglamento. Las decisiones de las Bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, la bancada deberá presentar a la Mesa Directiva del Concejo el acta respectiva para que el Secretario deje constancia de ello. La bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia, de acuerdo con lo establecido en los estatutos de cada partido o movimiento político.

PARÁGRAFO. - Son los Partidos y Movimientos Políticos los competentes para determinar, de manera general, los asuntos de conciencia y el régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en Bancadas al interior del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 34.- USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra para el Concejal o la Bancada se concederá con sujeción a lo dispuesto en los artículos 100 y subsiguientes de este reglamento.

ARTÍCULO 35.- NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir a nombre de la bancada por más de dos (2) veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo o de los voceros de las Bancadas.

En Bancada, no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de Proposiciones:

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

ARTÍCULO 36.- PROGRAMACIÓN PREFERENTE. Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una Bancada se programarán en el orden del día de las Comisiones Permanentes o en la Plenaria, de manera preferente sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 37.- CONSTANCIA. Todos los Concejales deberán dejar constancia escrita de sus posiciones sobre todos los proyectos de acuerdo que se tramiten, en el caso de que esta sea negativa.

ARTÍCULO 38. JUNTA DE VOCEROS. Es la reunión de los voceros de todas las bancadas, convocada oficialmente por el Presidente de la Corporación, para efectos de

programar el trámite de Proyectos de Acuerdo o Proposiciones de Control Político, que por su importancia requiera de un tratamiento especial para asegurar el orden en la Corporación, así como la efectividad en el cumplimiento de sus deberes misionales.

La junta de voceros será convocada por iniciativa del Presidente de la Corporación o, por su conducto, a iniciativa de un número de Voceros que representen al menos la tercera parte de los miembros de la Corporación.

Las decisiones de la junta de voceros serán tomadas por mayoría simple, mediante voto ponderado según el número de Concejales que hagan parte de cada bancada. La Secretaría de la reunión será atendida por el Secretario(a) General del Concejo.

PARÁGRAFO. - Las actuaciones en bancadas reguladas en este reglamento se aplican en lo pertinente a las actuaciones en Comisiones Permanentes.

CAPÍTULO V
DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION.

ARTÍCULO 39.- DERECHO FUNDAMENTAL A LA OPOSICIÓN POLÍTICA. De conformidad con los artículos 40 y 112 de la Constitución Política, la oposición es un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas.

ARTÍCULO 40.- FINALIDADES. La oposición política permite proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno, mediante los instrumentos señalados en el presente Estatuto, sin perjuicio de los derechos consagrados en otras leyes.

ARTICULO 41.- DECLARACIÓN POLÍTICA. Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 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 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 le reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la presente ley.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Competencia para efectuar la declaración política. En el caso de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación se adoptará, de conformidad con lo establecido en sus estatutos.

ARTICULO 42.- REGISTRO Y PUBLICIDAD La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante la Registraduría Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en la ley.

La Autoridad Electoral publicará y actualizará en su página web las respectivas declaraciones o modificaciones.

ARTICULO 43.- REPRESENTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS PARA EL EJERCICIO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE OPOSICIÓN E INDEPENDIENTES. Para el ejercicio de los derechos derivados de la declaración de oposición e independencia, y para activar los mecanismos de protección, se tendrán como representantes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, a las autoridades, territoriales y nacionales que definan sus estatutos.

ARTICULO 44.- ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN INSTALACIÓN DEL CONCEJO. En la instalación de las sesiones del Concejo Municipal por parte del Alcalde, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición tendrán un tiempo total de 20 minutos para presentar sus observaciones y dar a conocer los planteamientos alternativos en los mismos medios de comunicación social utilizados para la transmisión oficial, bajo los siguientes parámetros:

La intervención de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en Oposición se hará de forma inmediata a la terminación de la intervención del Alcalde.

Con una antelación no menor a las cuarenta y ocho (48) horas previas a la fijada para la instalación del correspondiente periodo de sesiones, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición, informarán ante la mesa directiva de la respectiva corporación quien o quienes harán la intervención ante la plenaria. De no ser posible este acuerdo, el tiempo de intervención lo distribuirá la correspondiente mesa directiva en proporción al número de escaños que tenga cada organización en la respectiva corporación

ARTICULO 45.- ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN ALOCUCIONES. Cuando el alcalde municipal realice intervenciones oficiales en medios de comunicación abiertos que usan el espectro electromagnético, las organizaciones políticas declaradas en oposición tendrán en el transcurso de las siguientes 48 horas, en los mismos medios, con igual tiempo y horario, espacios para controvertir la posición del respectivo gobierno. Esta opción tendrá un límite de tres veces en el año calendario."

ARTICULO 46.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL. Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición en

los distintos niveles de Gobierno tendrán derecho a que se les facilite con celeridad, la información y documentación oficial, dentro de los cinco (5) días siguientes de la respectiva solicitud.

Los correspondientes partidos deberán llevar un registro de las solicitudes que realicen en ejercicio de este derecho, en el que indicarán fecha, autoridad pública a la que se dirige, asunto, fecha de respuesta y si esta satisface sus pretensiones.

Este registro será reportado al Consejo Nacional Electoral cada seis (6) meses.

ARTICULO 47.- DERECHO DE RÉPLICA. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán el derecho de réplica en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, frente a tergiversaciones graves y evidentes o ataques públicos proferidos por el alcalde, secretarios de despacho, directores o gerentes de entidades descentralizadas y por cualquier otro alto funcionario oficial. En tales casos la organización política interesada en ejercer este derecho, podrá responder en forma oportuna, y con tiempo, medio y espacio por lo menos iguales al que suscitó su ejercicio, y en todo caso que garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados se produzcan en alocuciones o intervenciones oficiales, haciendo uso de los espacios que la ley reserva para este tipo de funcionarios en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, se solicitará la protección del derecho en los términos establecidos en esta ley y se concederá en condiciones de equidad para que el representante de la organización de oposición pueda responder en forma oportuna, y con tiempos y medios similares, y que en todo caso garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados por una intervención o declaración de los funcionarios enunciados, transmitida en los noticieros y programas de opinión que se emitan en los medios de comunicación social del Estado, que utilicen el espectro electromagnético, el medio de comunicación donde se emitió la declaración deberá dar la oportunidad a la organización de oposición afectada de responder y controvertir el ataque. Cuando el medio de comunicación en el cual se haya emitido el ataque haya dado oportunidad de respuesta, no procederá en ningún caso el derecho de réplica.

Si el medio no concede la oportunidad de responder al afectado y quien así se considere contacta al medio de comunicación, dentro de los tres días siguientes a la emisión de las declaraciones, y éste se niega a permitir su intervención, la organización de oposición afectada podrá acudir a la acción de protección de los derechos de oposición en los términos del artículo 28 de la Ley 1909 de 2018.

En todo caso, la réplica se otorgará con base en el principio de buena fe y de forma oportuna, y con tiempo y medio proporcionales, y en un espacio por lo menos similar al que suscitó su ejercicio, y en todo caso que garantice una difusión amplia con respeto por la libertad del noticiero o espacio de opinión para elaborar la respectiva nota informativa o de opinión. Los contenidos completos de la réplica deben estar disponibles en la versión electrónica de los medios de comunicación.

ARTICULO 48.- PARTICIPACIÓN EN LA MESA DIRECTIVA. 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. 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 las mesas directivas 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.

ARTICULO 49.- PARTICIPACIÓN EN LA AGENDA. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, 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, sólo podrá ser modificado por ellos mismos.

PARÁGRAFO . Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden el día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

ARTICULO 50.- DERECHO A PARTICIPAR EN LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN. Las organizaciones políticas con representación en el Concejo Municipal declaradas en oposición tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo del Concejo Municipal.

ARTICULO 51.- ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES. Las organizaciones políticas que cuentan con representación en el Concejo Municipal, que no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en las herramientas de comunicación de las corporaciones públicas de elección popular.

b) Postular los candidatos a las mesas directivas, en ausencia de organizaciones políticas declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

CAPITULO VI
DERECHO Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 52.- DERECHOS DE LOS CONCEJALES. Todo Concejal miembro del Concejo Municipal de Cota tiene derecho a participar en las sesiones, deliberaciones y decisiones que, conforme a la Constitución, la Ley y el Reglamento, le corresponde ejercer. Para hacer efectivo estos derechos pueden:

1. Participar en las votaciones que se realicen en las plenarias y en las Comisiones a que pertenezca.

2. Presentar proposiciones, interpelar, formular mociones, y en general intervenir con voz durante las sesiones que conforme al Reglamento se realicen.

3. Ejercer el control político que le corresponde a la Corporación a los funcionarios que autoriza la Ley.

4. Formar parte de una Comisión Permanente.

5. Obtener el reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.

6. A ser afiliado por el Concejo Municipal al sistema de seguridad social en salud y ARL, en la condicion de servidor publico, conforme al articulo 65 de la Ley 136, articulo 23 Ley 1551 de 2012 y en concordancia con el articulo 157 de la Ley 100 de 1993.

7. Acceder a un Seguro de Vida y a una afiliación Médico Asistencial Personal de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994, y la ley 1148 de 2007 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003.

8. Obtener el reconocimiento de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la Mesa Directiva. según el Artículo 67 ley 1368 de 2009.

9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna Bancada bien por no existir más de dos (2) miembros pertenecientes al mismo Partido o Movimiento Político, o por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectivo Partido o Movimiento Político.

PARÁGRAFO. - Los Concejales tendrán derecho a seguridad social, pensión, salud y ARL, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial. Para tal efecto, los Concejales deberán cotizar para la respectiva pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 53.- LICENCIAS. Los Concejales podrán solicitar ante la Mesa Directiva, licencia temporal de maternidad o paternidad y en los demás casos reglamentados taxativamente por la ley y la jurisprudencia. Concedida ésta, el Concejal no podrá ser reemplazado. Sentencia C-699 de 2013

PARÁGRAFO 1. - Las Concejalas y Concejales tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad y paternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia.

PARÁGRAFO 2.- Las mujeres elegidas Concejalas que pertenezcan al Programa de Familias en Acción, deberán informar a dicha entidad sobre su elección con el fin de que se determinen las condiciones de salida de conformidad con el Artículo 14 de la ley 1532 de 2012.

ARTÍCULO 54.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. De conformidad con lo señalado en los artículos 25, 26 y 27 de la ley 1551 de 2012, los Concejales del Municipio de Cota, tendrán derecho a la Capacitación y Formación establecidas en dichas disposiciones, en los distintos niveles educativos, con facilidad de acceso, garantía de permanencia y estabilidad en los programas y contenidos de orden académico que sean impartidos.

Según la programación que organice la Escuela Superior de Administración Publica en los términos señalados en la ley, dicha formación y capacitación será impartida de manera gratuita, financiados con el Fondo de Concurrencia dispuesto en el art. 28 de la misma disposición.

PARARGRAFO: De conformidad con el plan anual de adquisiciones, los planes de mejoramiento y el plan de capacitación y formación de la Corporación, el Concejo podrá realizar la contratación de los servicios de formación y capacitación que no se encuentren en la oferta institucional de la ESAP financiados con el fondo de concurrencia, con personas jurídicas, naturales, de derecho público y/o privado de conformidad con los lineamientos de la ley 30 de 1992 y el Estatuto General de contratación Publica Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 55. DEBERES DE LOS CONCEJALES. - Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las Leyes de la República, siendo responsable por su infracción y por omisión o extra limitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo pleno y de las Comisiones a que pertenezca, excepto cuando exista una causa justificada que lo impida.

2. Respetar la Constitución Política, las leyes, decretos, ordenanzas y el presente Reglamento.

3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.

4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.

5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.

6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.

7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.

8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el Artículo 48 de la Ley 617 de 2000.

9. Declarar sus bienes y actividades privadas. Antes de tomar posesión de sus cargos. Están obligados a presentar una declaración de sus bienes y de las actividades particulares que les proporcionen ingresos económicos. Esta obligación pretende evitar casos de corrupción o enriquecimiento injusto de los representantes del pueblo.

10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión de Ética del Partido al que pertenezca el Concejal, las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban

    para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.

11. Actuar exclusivamente en la Bancada del Partido o Movimiento Político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia.

12. Presentar una vez al año informe del desarrollo de sus actividades ante la Plenaria y para su publicación en la Gaceta. El informe se debe presentar en el último periodo de secciones ordinarias.

ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES Y SANCIONES: En caso de violación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, el Concejal será sujeto de procesamiento por las siguientes causas:

1. **Perdida de la investidura por inasistencia**. Los Concejales perderán la investidura de conformidad con lo establecido en los (artículos 291 y 292 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994 art. 55, Ley 617 de 2000 art 48 y Ley 1881 de 2018)

2. **Sanción por violación al Reglamento.** Las sanciones que el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de los miembros de la Corporación por violación al Reglamento Interno o por faltar al respeto a los demás Concejales o Funcionarios, y en particular:

   a) El desconocimiento de los deberes que impone este Reglamento.

b) El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
c) El no presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legítima.
d) Las Sanciones que impondrá el Presidente de la Corporación serán según la gravedad de la falta, las siguientes:

i) Llamamiento al orden.
ii) Suspensión en el uso de la palabra
iii) Retiro del Recinto.

e) Las sanciones impuestas por el Presidente de la Corporación serán notificadas de manera personal y por escrito mediante resolución motivada.

PARÁGRAFO. - Serán Sanciones en relación con el régimen de Bancadas:

1. Adscribirse al interior de una Bancada diferente a la del Partido o Movimiento Político por el cual fue elegido.
2. Omitir las directrices de actuación que consensualmente los miembros de la Bancada a la cual pertenece, salvo lo relacionado con los asuntos de conciencia.

ARTÍCULO 57.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Además de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley, específicamente son prohibiciones establecidas para los Concejales: De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 1148 de 2007:

a. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública, ni vincularse como trabajador oficial o contratista, so pena de perder la investidura.

b. Ser apoderado ante las entidades públicas del Municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por si o por interpuesta persona, contrato alguno. con las excepciones que más adelante se establecen.

c. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.

d. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo Municipio, sean contratistas del mismo o reciban donaciones de este.

e. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios de seguridad social en el respectivo Municipio.

f. Los cónyuges o compañeros permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Concejales no podrán ser miembros de juntas o Consejos Directivos de entidades del sector central o

descentralizados del correspondiente municipio, ni miembros de las Juntas Directivas, Representantes Legales, Revisores Fiscales, Auditores o Administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el municipio.

g. Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del municipio o de sus entidades descentralizadas.

PARÁGRAFO. - Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre Carrera Administrativa.

PARÁGRAFO 2.- Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas, a través de contratos de prestación de servicios.

CAPÍTULO VII

PRINCIPIOS RECTORES DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 58. PRINCIPIOS GENERALES. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 136 de 1994 artículos 4 y 5, 1437 de 2011, 1474 de 2011 y 1551 de 2012, el ejercicio de la competencia del Concejo Municipal de Cota, así como las actuaciones de los Concejales y las Bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollar sus funciones con sujeción a los Principios Generales que orientan la función Pública, contemplados en la Constitución y la Ley y en general garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el respeto por la dignidad humana, y en particular los siguientes:

1. **Principio del debido proceso:** Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la Ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

2. **Principio de igualdad:** Las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento.

3. **Principio de imparcialidad:** Las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos, consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

4. **Principio de buena fe:** Las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

5. **Principio de moralidad:** Todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

6. **Principio de publicidad:** Las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en las leyes y este reglamento. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.
7. **Principio de coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

8. **Principio de eficacia:** Las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

9. **Principio de celeridad**: Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

10. **Principio de Coordinación:** Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles.

11. **Principio de Concurrencia:** Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas. Las competencias de los diferentes órganos de las entidades territoriales y del orden nacional no son excluyentes, sino que coexisten y son dependientes entre sí para alcanzar el fin estatal. Las entidades competentes para el cumplimiento de la función o la prestación del servicio deberán realizar convenios o usar cualquiera de las formas asociativas previstas en la ley orgánica de ordenamiento territorial para evitar duplicidades y hacer más eficiente y económica la actividad administrativa.

    En virtud de lo anterior, Las entidades nacionales podrán transferir las competencias regulatorias, las de inspección y vigilancia a las entidades territoriales.

12. **Principio de Subsidiariedad:** La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial a las entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente.

13. **Principio de Complementariedad:** Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y el desarrollo de proyectos locales, los municipios podrán hacer uso de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios.

14. **Principio de Eficiencia:** Los municipios garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales.

15. **Principio de Responsabilidad y Transparencia:** Los municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente. En desarrollo de este principio, las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

16. **Principio de Participación:** Las autoridades municipales garantizarán el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del sector y grupos de acción comunal.

17. **Principio de Sostenibilidad:** El municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficos de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios eco sistémicos.

18. **Principio de Asociatividad:** Las Autoridades municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propiciarán la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público-privadas para el desarrollo rural y urbano.

19. **Principio de Economía y Buen Gobierno:** El municipio buscará garantizar su auto sostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

20. **Principio de Equidad:** De conformidad con la Ley 1551 de 2012, la distribución de los recursos de inversión dentro del territorio de los municipios y distritos deberá hacerse con estricta sujeción a los criterios de equidad, para superar las necesidades básicas insatisfechas, mediante la aplicación de procesos de planeación estratégica a largo plazo, orientados a superar los índices de pobreza urbano-rural y el fortalecimiento de la prosperidad local, previa observancia de las características regionales y poblacionales del Municipio de Cota.

21. **Principio de Publicidad**: El Concejo de Cota deberá publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno y teniendo en cuenta la equivalencia funcional de los documentos, a través de medios electrónicos, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad y optimización de su difusión a la comunidad, de acuerdo con los avances en la estrategia de Gobierno en Línea a nivel nacional y territorial y con Ley 1551 de 2012.

TITULO II
PERIODOS, SESIONES E INTERVENCIONES

CAPÍTULO I

PERIODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

ARTÍCULO 59.- PERÍODO CONSTITUCIONAL. Se entiende por período constitucional el lapso de cuatro (4) años, para el cual fueron elegidos los Concejales conforme al Artículo 312 de la Constitución Política. (Modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007 Art. 5°).

ARTÍCULO 60.- PERÍODOS LEGALES. El Concejo Municipal de Cota, sesionará de conformidad con la ley 136 de 1994 art 23, el Concejo sesionará ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, y maximo una vez por día, en sesiones ordinarias o extraordinarias las sesiones ordinarias se desarrollaran de la siguiente forma:

PRIMER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS:

Durante el primer año del periodo constitucional sesionará ordinariamente desde el 1 de enero del año siguiente a la elección de los Concejales hasta el último día calendario del mes de febrero del mismo año.

Para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones tendrá como primer periodo el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril del año respectivo.

SEGUNDO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS: El segundo periodo de sesiones ordinarias será entre el primero de junio al ultimo día de julio.

TERCER PERIODO SE SESIONES ORDINARIAS: El tercer periodo de sesiones ordinarias será entre el primero de octubre al ultimo días del mes de noviembre.

Oportunidad de la prórroga de sesiones: El concejo en pleno mediante proposición aprobada determinará hasta el ultimo días de sesiones, si se requiere la prórroga del periodo respectivo, en caso contrario no habrá prórroga. Estas sesiones no tendrán causación de honorarios y no podrán ser mayores a diez (10) días calendario.

El Alcalde podrá convocar a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración (Parágrafo 2 Artículo 23 Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 1. – El ultimo periodo de sesiones de cada año tiene el objetivo prioritario de estudiar y aprobar el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto (Art. 23 de la Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 2.- Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal correspondiente.

PARÁGRAFO 3.- En caso de recategorización del Municipio de Cota el presente artículo se ajustará a lo reglado en el Artículo 23. Ley 136 de 1994.

CAPITULO II

SESIONES, ACTAS, PUBLICIDAD

ARTÍCULO 61.- CLASES DE SESIONES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

a. **Sesiones Ordinarias.** Durante el periodo para el cual fue elegido el Concejo Municipal se reunirá por derecho propio durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas y máximo una vez al día el número de periodos y la cantidad de veces que correspondan a la categoría municipal vigente del año en cuestión de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la ley 136 de 1994.

   Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al periodo constitucional de elección de los Concejales, y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y extraordinarias.

b. **Sesiones Ordinarias de Prórroga.** Mediante proposición aprobada hasta el ultimo dia de seiones, el Concejo podrá prorrogar el término legal de las sesiones ordinarias, por un término no superior a diez (10) días calendario (Parágrafo. 1 Art. 23, Ley 136/1.994), adición que no causará honorarios para los Concejales (Inciso 3 Art. 20, Ley 617/2.000); prorroga que sólo será por una vez, por periodo de sesiones ordinarias o de la ley que esté vigente al momento de su aplicación.

c. **Sesiones Extraordinarias.** El Concejo Municipal sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde y por el término que éste le fije. Durante el periodo de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

d. **Sesión Plenaria Inaugural.** Es aquélla con la cual se inicia cada nuevo período Constitucional del Concejo, el cual se efectuarán el 1 de Enero del año siguiente a su elección conforme a la ley.

En esta sesión se elegirá la Mesa Directiva para el primer año del periodo Constitucional; igualmente, en dicha sesión se podrá convocar para la elección de los funcionarios del Concejo que aplica de acuerdo a la Ley 136 de 1994.

e. **Sesión de Clausura.** Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Período Ordinario y la última de las sesiones extraordinarias.

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

f. **Sesión Especial**. Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados en los artículos 185 y 186 de este Reglamento; sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.

g. **Sesión Virtual.** De conformidad con el artículo 2 de la ley 1148 de 2007, cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros del Concejo Municipal de Cota concurran a su sede oficial, podrán participar de las sesiones de manera no presencial, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, tele conferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En el caso de las comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el 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 requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones de la Corporación.

PARÁGRAFO. - El Personero Municipal, 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 al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición so pena de invalidez de la sesión.

h. **Sesiones Reservadas.** Solo serán reservadas las sesiones del Concejo a solicitud de la Mesa Directiva y aprobada por la quinta parte de los miembros del Concejo, y en consideración a la gravedad del asunto que impusiere la reserva. A esta determinación precederá una sesión privada en la cual exprese el solicitante los motivos en que funda su petición.

Formulada la petición de sesión reservada, el Presidente ordenará despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el Presidente preguntará:

¿La Corporación o Comisión quiere constituirse en Sesión Reservada?

Contestada la pregunta afirmativamente, se declarará abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones públicas; considerándose una sola sesión. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho.

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

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

ARTÍCULO 62.- ACTAS. De toda sesión del Concejo pleno y de las Comisiones, el Secretario levantará un acta en la que se harán constar los nombres de los asistentes y también de los ausentes, así como las excusas presentadas, transcritas en forma textual; contendrá además una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las Proposiciones presentadas, las Comisiones designadas resultado de la votación y las decisiones adoptadas.

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante, el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo, o bien mediante el medio de que se disponga para estos efectos y en la página Web del Concejo.

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

Quien tenga observaciones las presentará por escrito a la Secretaría a fin de que se inserten en el acta siguiente.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la sesión o se facultará a su Mesa Directiva para la debida aprobación.

También se levantará acta de cada una de las sesiones que realicen las Comisiones Permanentes.

Si el acta no estuviere totalmente elaborada para la sesión siguiente, el respectivo Secretario presentará y dará lectura a un acta resumida que servirá para el conocimiento y aprobación de la Corporación o Comisión.

Cuando el Concejal que intervenga, exponga tesis o argumentos en derecho, estos deberán estar transcritos en forma textual en las actas. El (la) Concejal (a) podrá solicitar que el acta sea transcrita como se desarrolló la sesión.

PARÁGRAFO 1.- Antes de terminar cada período de sesiones ordinarias deberá dársele aprobación a las actas correspondientes a las sesiones de dicho Período.

PARÁGRAFO 2.- El Secretario General registrará en las Actas correspondientes, la asistencia de los Concejales a las Sesiones para efectos de la remuneración a que tienen derecho.

ARTÍCULO 63.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD. El Concejo implantará los medios necesarios para mantener informada a la población de sus actividades, para lo cual procurará habilitar sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos bajo los estándares de la equivalencia funcional del documento y la firma electrónica, así como la gestión documental digitalizada. En todo caso, tendrá un órgano o medio oficial escrito impreso o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", cuyo Director será el Secretario General de la Corporación.

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

ARTÍCULO 64.- PUBLICIDAD Y OFICINA DE PRENSA. Las sesiones de plenaria y de Comisiones tendrán la más amplia publicidad y difusión a través de diversos medios de comunicación de los cuales disponga la Corporación y haciendo uso de las nuevas Tecnologías de la Comunicación - TICs, su frecuencia la determinara la Mesa Directiva. La responsabilidad recaerá en la Secretaría General del Concejo sin perjucio que pueda asignarse a otra dependencia.

En el Concejo Municipal creará un informativo que garantice las declaraciones que cada Concejal quiera consagrar con respecto a sus actividades y opiniones sobre temas relacionados con el ejercicio de su investidura. La Mesa Directiva coordinará lo pertinente para su publicación y asegurarán la emisión del mismo con una frecuencia no inferior a la de una vez al año en forma equitativa para cada Concejal.

ARTÍCULO 65.- DE LOS HONORARIOS DE LOS CONCEJALES. De conformidad con el artículo 20, de Ley 617 de 2000, Los honorarios por cada sesión a que asistan los Concejales serán los señalados en la Ley 1368 de 2009.

En los municipios de categoría especial, primera y segunda se podrán pagar anualmente hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. No se podrán pagar honorarios por prórrogas a los períodos ordinarios.

CAPITULO III

INSTALACIÓN, POSESIÓN DE CONCEJALES Y ELECCIONES

ARTÍCULO 66. SESIÓN INAUGURAL. En cumplimiento en el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo se instalará públicamente en el recinto del cabildo, el día 1° de Enero del año siguiente a su elección, en horas de la tarde, en el recinto oficial, al que acudirán quienes han sido elegidos portando las credenciales que los acreditan y las respectivas cédulas de ciudadanía. y se ocupará exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde.

En sus diez (10) primeros días se elegirá Personero, y Secretario General como lo determina la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Acto Legislativo 2 de 2015, Decreto 2485 de 2014 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 67.- JUNTA PREPARATORIA. En el inicio del período constitucional de que trata el artículo anterior, los Concejales presentes en el salón de sesiones o en el recinto señalado para tal efecto, se constituirán en Junta Preparatoria.

ARTÍCULO 68.- PRESIDENTE Y SECRETARIO PROVISIONAL. La reunión de la Junta Preparatoria será presidida por el Concejal que hubiere obtenido el mayor número de votos para el Concejo.

Como Secretario actuará quien se venía desempeñando como tal en el período anterior. Si este no estuviere presente servirá el Concejal designado por el Presidente de la Junta Preparatoria y lo será Ad - Hoc.

ARTÍCULO 69.- QUÓRUM, APREMIO A AUSENTES, COMISIÓN. Constituida la Junta Preparatoria se procederá a verificar si hay quórum deliberatorio, llamando a lista a los Concejales de cuya elección se tenga noticia oficial. Si no lo hubiere se apremiará por el Presidente a los ausentes para que concurran en el menor término a la sesión, dictando las medidas que, con arreglo a la Constitución y a la Ley, sean de su competencia.

PARÁGRAFO. - A Los Concejales elegidos y que hayan encabezado las dos (02) listas de mayor votación, les corresponderá examinar las credenciales y verificar la

correspondencia con la cédula de ciudadanía de los asistentes. Copia de cada credencial y cada cédula se deberá anexar al acta.

Establecido al menos el quórum para deliberar, el Presidente de la Junta Preparatoria designará una comisión de Concejales, con participación de cada partido o movimiento político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde Municipal o a quien haga sus veces que el Concejo Municipal se encuentra reunido para su instalación constitucional.

La sesión permanecerá en receso hasta el momento en que regresen los comisionados y se presente en el recinto el Alcalde Municipal o quien haga sus veces para proceder a su instalación.

ARTÍCULO 70.- INSTALACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo serán instaladas públicamente por el Alcalde Municipal o quien haga sus veces.

Si el Alcalde Municipal o quien haga sus veces no se presenta al recinto, procederá a tal instalación el Presidente de la Junta Preparatoria.

El acto de instalación se efectuará poniéndose de pie los miembros de la Junta para dar respuesta afirmativa, a la siguiente pregunta formulada por quien presida la sesión:

¿Declaran los Honorables Concejales del Municipio de Cota presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?

PARÁGRAFO. - Si por fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con los casos establecidos por la ley no se puede llevar a cabo; la instalación se hará tan pronto como fuere posible.

ARTÍCULO 71.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y LOS CONCEJALES. Instalado el Concejo, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

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

Acto seguido, el Presidente provisional tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el Período Constitucional, quienes contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta:

"Invocando la protección de Dios ¿Juráis defender la Constitución Política y las Leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo?"

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente y Vicepresidentes Primero y Segundo, en forma separada, los cuales conformarán la Mesa Directiva.

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

"Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las Leyes"

PARÁGRAFO 1.- El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde y/o a quien él designe, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones, al dar inicio y cierre de las sesiones se entonará el Himno Nacional, Departamental y el del Municipio de Cota.

PARÁGRAFO 2.- En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el Período Constitucional.

PARÁGRAFO 3.- Prórroga. Cada Período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo. La Proposición respectiva será aprobada en sesión plenaria.

ARTÍCULO 72.- SESIONES ORDINARIAS: Durante el período para el cual fue elegido el Concejo Municipal, se reunirá por derecho propio seis (06) meses al año y máximo una (01) vez por día en sesiones ordinarias, en períodos de dos (02) meses establecidos en el Artículo 34 del presente reglamento.

PARÁGRAFO 1.- Las Comisiones Permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de Control Político en todo tiempo y momento correspondiente al Período Constitucional de elección de los Concejales, y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y las sesiones extraordinarias.

PARÁGRAFO 2.- Las sesiones plenarias, al igual que las sesiones de las Comisiones Permanentes, durarán máximo tres (3) horas. Pero, por decisión del órgano respectivo, podrán ser suspendidas o prorrogadas, o ser objeto de declaratoria de sesión permanente con la aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión que conformen quórum decisorio.

Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar, los recesos estrictamente necesarios por el término que considere conveniente. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 73.- CIERRE DE SESIONES. En la última sesión del Periodo Constitucional el Presidente del Concejo designará una Comisión de su seno para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para clausurar las sesiones.

Antes de finalizar la reunión, el Secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del Periodo Constitucional, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y las evidencias que hacen parte del acta antes de cerrase la sesión.

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

ARTÍCULO 74.- CONVOCATORIA A LOS CONCEJALES. La citación a las Sesiones Plenarias y a las Comisiones deberá hacerse a los Concejales por los Presidentes. Al finalizar una sesión informa el día y la hora de la siguiente reunión, a través de la Secretaría General, de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes.

Tratándose de elección de funcionarios o de integración de Comisión, la citación se hará con tres (3) días de anticipación, dando a conocer a los Concejales citados el cargo por proveer, el nombre del candidato o candidatos nominados, su programación en el orden del día y la hora de la reunión.

ARTÍCULO 75.- SESIONES FUERA DE LA SEDE. Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Concejales miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de las comunas, veredas y zona industrial, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual, deberá contener los asuntos a tratar. La asistencia de los Concejales a dichas sesiones generará pago de honorarios.

El Presidente del Concejo podrá objetar la sesión fuera del Concejo, por razones de seguridad o en sitios donde no se ofrezcan las garantías de protección para los Honorables Concejales.

ARTÍCULO 76.- ASISTENTES A LAS SESIONES. Sólo podrán ingresar, durante las sesiones, y en el recinto señalado para su realización, los Concejales, los secretarios del Despacho y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo, de seguridad que se haya dispuesto. El Presidente podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 77.- ASISTENCIA DE PERIODISTAS. Los periodistas tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá de un espacio especial y de medios que den las facilidades para la mejor información.

ARTÍCULO 78.- PRESENCIA DE LAS BARRAS. A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas. El Presidente regulará el ingreso, cuando así se exija, y controlará esta asistencia. El público deberá permanecer en silencio, y en caso contrario el Presidente podrá ordenar el retiro del infractor o infractores, pudiendo acudir a la fuerza pública. La misma autoridad tendrá el Presidente frente a cualquier persona que esté presente en el recinto. A petición de algún Concejal el Cabildo podrá declararse en Sesión Informal para escuchar a la comunidad y por una sola vez por sesión plenaria. Por ninguna circunstancia se podrá declarar sesión informal por dos (02) o más veces.

ARTÍCULO 79.- SANCIONES POR IRRESPETO. Para el mantenimiento del orden, el Presidente impondrá sanción a cualquiera de los Concejales que faltare al respeto debido a la Corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta. En cumplimiento de lo anterior podrá adoptar alguna de estas sanciones:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra en el resto del debate.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión, y
5. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la Corporación por un lapso no inferior a dos (2) días ni superior a diez (10) días. Esta decisión es apelable ante la plenaria.

ARTÍCULO 80.- RESPETO A LOS CITADOS. Quienes sean convocados, invitados o citados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debido por los Concejales. El Presidente impondrá al Concejal que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto al Concejo.

ARTÍCULO 81.- IRRESPETO POR PARTE DE LOS SECRETARIOS DE DESPACHO O FUNCIONARIOS. Respecto de los Secretarios de Despacho y/o funcionarios, cuando hubieren faltado a la Corporación (Plenaria o Comisión), podrá esta imponerles alguna de las sanciones establecidas de acuerdo a la ley y a éste reglamento.

ARTÍCULO 82.- ORDEN DE LOS CONCURRENTES. El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos o vociferaciones le está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores el Presidente podrá, según las circunstancias:

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

PARAGRAFO. - Se exceptúa los aplausos en eventos en donde participen niño y realicen condecoraciones, distinciones o reconocimientos promovidos por la Corporación.

ARTÍCULO 83.- SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO. Cuando por haberse alterado el orden en la Corporación o en sus Comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla a juicio del Presidente, por medio de una moción suspensiva éste lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y adoptada que sea por él tal determinación, se pasará a considerar los demás asuntos del Orden del día.

Esta determinación es revocable por el Presidente mismo como por la Corporación o Comisión, ante la cual puede apelar cualquier Concejal.

ARTÍCULO 84.- EXHORTACIÓN. La exhortación tendrá lugar cuando el Concejal se está apartando del tema específico; si en la misma sesión se incurre de nuevo, así se haya

cambiado de tema, habrá llamado al orden; y si se presenta una vez más el alejamiento de un tema, se dispondrá el cese en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 85.- CESACIÓN EN EL USO DE LA PALABRA. Quien haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida será llamado al orden; si reincide en una misma sesión, se ordenará cesar en el uso de la palabra.

La cesación en el uso de la palabra se impondrá directamente si se profiere amenaza u ofensa contra cualquier persona que esté en el recinto, o falte al respeto a cualquiera de sus compañeros.

ARTÍCULO 86.- PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL RECINTO. Solo habrá lugar a ordenar el retiro del recinto cuando el Concejal esté en evidente estado de embriaguez o alteración similar, cuando haga uso de la palabra después que el Presidente le impuso la sanción de cesación y ella esté en firme (sea porque no apeló o porque el Concejo confirmó), y cuando emplee o intente emplear violencia contra cualquier persona.

PARÁGRAFO 1. - Ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo, en donde también está prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y fumar. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación.

PARÁGRAFO 2. - Se exceptúan del parágrafo anterior los miembros activos de la fuerza pública en cumplimiento de sus funciones, protección de alguno de los miembros del Concejo, invitados y a solicitud de la Corporación en los casos que sea requerido.

CAPITULO IV
DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 87.- APERTURA Y TRÁMITE DE LAS SESIONES. - Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el Presidente ordenará al Secretario General llamar a lista para verificar el quórum, a tal llamado y cada vez que se llame a lista por cualquier situación, en aras de la armonía y el respeto a la sede oficial, los Concejales que asistan a la sesión contestarán "PRESENTE", so pena de ser sancionado acorde a este Reglamento. Si existe quórum reglamentario, el Presidente declarará abierta la sesión y seguidamente pondrá a consideración el orden del día.

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

Para el llamado a lista podrá emplearse por el Secretario cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación.

A continuación, se leerá el Acta de la última sesión para su discusión y aprobación con las aclaraciones y consideraciones presentadas por los Concejales.

Durante el desarrollo de la sesión, los Concejales y quienes hayan sido citados o invitados deberán observar las reglas de consideración y respeto, procurando enaltecer el espíritu de la democracia.

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

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

PARÁGRAFO 1.- En la citación de la última sesión de cada periodo se hará saber tal situación y en el orden del día sólo se incluirán proyectos de Acuerdo para segundo debate, resoluciones y proposiciones procurando que sean breves; agotado el orden del día, se dará tiempo para que el Secretario elabore el Acta, luego la leerá sometiéndola a consideración de los Concejales, una vez aprobada se levanta la sesión.

PARÁGRAFO 2.- Cualquier miembro del Concejo mediante moción de duelo o por situación de fuerza mayor, podrá proponer que la sesión sea suspendida o levantada, proposición que no requiere debate e inmediatamente se somete a votación.

ARTÍCULO 88.- LUGAR Y HORA DE LAS SESIONES PLENARIAS. Las Sesiones Plenarias se realizan en el Recinto Oficial una vez por día a las 8:00 a.m. 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.

ARTÍCULO 89.- INVALIDEZ DE LAS SESIONES. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, toda reunión de miembros del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrá dárseles efecto alguno. Quienes participen en las deliberaciones de este tipo de sesiones, serán sancionados conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO 90.- INICIO DE LA SESIÓN: Verificado el quórum se inicia la sesión, ya sea de Plenaria o de Comisión Permanente. Una vez el Secretario haya llamado a lista a los Concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declara abierta la sesión, y empleará la fórmula:

"Siendo las (hora); de hoy (fecha); se declara abierta la sesión y proceda el Secretario a dar lectura al orden del día programado para el día de hoy".

Si efectuado el llamado a lista no se hubiere conformado quórum deliberatorio, tanto de Plenaria como de Comisión Permanente, el Presidente o el Concejal que hiciere sus veces según la ley, decretará un receso hasta por veinte (20) minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio se levantará la sesión.

ARTÍCULO 91.- ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión del Concejo pleno y sus Comisiones Permanentes, se llama Orden del Día, el cual tendrá el siguiente orden y orientación:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Consideración y aprobación del acta anterior.
4. Lectura y aprobación de proposiciones.
5. Intervención de funcionarios citados o invitados.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proyectos de acuerdo que versen sobre planeación o el presupuesto municipal.
8. Objeciones del Alcalde, o quien haga sus veces a los proyectos aprobados por el Concejo
9. Informes de las Comisiones Permanentes.
10. Corrección de vicios subsanables, en actos del Concejo, remitidos por el Tribunal Contencioso Administrativo, cuando fuere el caso.
11. Proyectos de acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a aquellos que tienen mensaje de trámite de urgencia y preferencia, como los de iniciativa popular, y a los aprobatorios de un tratado sobre derechos humanos o sobre normas estatutarias, así como aquellos presentados por las Bancadas, los demás seguirán el orden de presentación de las ponencias.
12. Informe de las Comisiones Especiales y Accidentales.
13. Citación a funcionarios para información.
14. Citaciones, diferentes a debates previamente convocados.
15. Lectura de los temas o asuntos substanciados por el Alcalde y la Mesa Directiva si los hubiere.
16. Lectura de los informes que no hagan referencia a los proyectos de acuerdo.
17. Proposiciones, asuntos varios, constancias en relación con otros puntos del orden del día, correspondencia.

ARTÍCULO 92.- CONSIDERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez leído el orden del día, el Presidente en viva voz pondrá en consideración de los miembros el mismo, señalando:

"Honorables Concejales, está en consideración el Orden del Día leído... Sigue en consideración... Se va a cerrar... ¿APRUEBAN CONCEJALES EL ORDEN DEL DÍA LEIDO?

En caso afirmativo, se continúa la sesión con el siguiente punto, dejando clara constancia que ha sido cumplido el primer punto con el llamado a lista y la verificación del quórum; sin embargo, se podrá repetir a solicitud de cualquier Concejal.

PARÁGRAFO. - Antes de aprobarse el orden del día los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por cinco (5) minutos para referirse únicamente al mismo.

ARTÍCULO 93.- ELABORACIÓN Y CONTINUACIÓN. La Mesa Directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias y en las Comisiones Permanentes lo hará el Presidente de la Comisión respectiva.

Cuando en una sesión no se agote el Orden del Día aprobado, en la siguiente, la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados, teniendo en cuenta las prioridades de Ley.

ARTÍCULO 94.- MODIFICACIÓN ORDEN DEL DÍA El orden del día puede ser modificado, a propuesta de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva Plenaria o Comisión, sin desconocer la prelación que por ley tiene la intervención de funcionarios citados en el ejercicio del control político que corresponde a la Corporación. Una vez aprobado el orden del día, no podrá modificarse antes de transcurridas una (1) hora de la sesión, y sólo podrá modificarse si dicha modificación es aprobada por la mayoría de los asistentes a la sesión, siempre y cuando exista quórum decisorio.

PARÁGRAFO 1.- Tanto la citación, como los proyectos de trámite especial encabezaran el orden del día de la sesión.

PARÁGRAFO 2.- Previamente a cada sesión, será publicado el orden del día por un medio idóneo y a través de la Pagina Web del Concejo, así como la fijación de su texto en un lugar visible de la Secretaría General, con no menos de una (1) hora de anticipación a la reunión

ARTÍCULO 95.- AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA. Si a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el presidente, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden. En su defecto, presidirá la sesión el concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión. Esta misma disposición rige para las sesiones de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 96.- VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA. Para efectos del reconocimiento de honorarios, de todo Concejal quedará la constancia de asistencia a cada una de las sesiones plenarias en el acta respectiva.

Se entienden que los Concejales asisten a las sesiones cuando permanezcan en ella por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) del tiempo que dure la sesión, salvo casos de extrema gravedad, para cuyo efecto no se tendrá en cuenta el tiempo adicional.

Cuando un Concejal hace presencia para quórum, pero se retira del recinto antes de cumplirse el tiempo precitado, salvo que exista justificación válida aceptada por la Mesa Directiva, su asistencia no causará reconocimiento de honorarios (Art. 65, ley 136/1.994). El Secretario General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.

ARTÍCULO 97.- EXCUSAS ACEPTABLES. Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además del caso fortuito, la fuerza mayor en los siguientes eventos:

1. La incapacidad medica debidamente comprobada por la Empresa Promotora de Salud EPS, Aseguradora de Riesgos Laborales ARL y/o profesional médico debidamente certificado.
2. El cumplimiento de una misión oficial fuera del recinto de sesiones.
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente Reglamento para ausentarse.

PARÁGRAFO. - Las excusas por inasistencia serán consignadas por la Secretaría General. Su dictamen será presentado a la Mesa Directiva la cual adoptará la decisión final, de conformidad con la Constitución y la Ley.

CAPITULO V
DEBATES, USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 98.- DEL DEBATE. El debate, es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto de acuerdo o proposición cuya adopción deba resolver el Concejo o una de sus Comisiones. Empieza cuando el Presidente de la Plenaria o de la Comisión da la apertura y termina con la votación general.

La Presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo, cuando exista quórum deliberatorio. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida.

ARTÍCULO 99.- DERECHO A INTERVENIR. En los debates que se cumplan en las Sesiones Plenarias y en las Comisiones, además de sus miembros y los Concejales en general, podrán los Secretarios del Despacho y funcionarios invitados intervenir sobre temas relacionados con el desempeño de sus funciones y las iniciativas por ellos presentadas. Así mismo, podrán hacerlo por citación del mismo Concejo.

Sólo participarán en las decisiones, y por consiguiente podrán votar, los miembros del Concejo (en Plenarias o Comisiones, según el caso).

ARTÍCULO 100. USO DE LA PALABRA: Para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia, ningún concejal podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. Esta se concederá con sujeción al orden establecido así:

- Al(los) autor(es), a el ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
- A los voceros y los miembros de las Bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo.

- A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría General; ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de diez (10) minutos.
- Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
- Los voceros de las Bancadas podrán intervenir nuevamente hasta por 10 minutos por grupo y se cerrarán las intervenciones.

PARÁGRAFO: Cuando los integrantes de una bancada supere el 20% de los integrantes de la Corporación, los concejales de esta bancada tendran un tiempo de 30 minutos en total por grupo para intervenir.

ARTÍCULO 101.- CONTROL DE TIEMPO PARA LAS INTERVENCIONES: El Secretario de la Corporación o quien actúe como tal en la sesión plenaria o de comisión, llevará el control del tiempo de cada una de las intervenciones y dará aviso al Presidente y asistentes sobre el vencimiento del mismo. El tiempo de las intervenciones podrá extenderse por decisión del Presidente respectivo.

PARÁGRAFO. - En caso de desacato al cumplimiento del tiempo y posterior a un llamado de atención que hace el Presidente, se ordenará la suspensión del sonido al interviniente, actuando bajo preceptos de equidad, al derecho a la expresión y al derecho de la palabra que tienen los demás Concejales.

ARTÍCULO 102. NÚMERO DE INTERVENCIONES. No habrá intervención por cada Concejal por más de dos (2) veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación ni por el tiempo que exceda la participación de su Bancada. El autor de la proposición o la modificación tiene derecho a hablar por dos (2) veces, sin que el tiempo de exposición sea mayor de veinte (20) minutos, y no se podrá hablar más de una (1) vez cuando se trate de:

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

ARTÍCULO 103.- INTERPELACIÓN. Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel este tratando y requiere la autorización de la Presidencia.

ARTÍCULO 104.- DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra por cinco (5) minutos.

El Presidente, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones. A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente, en caso de que el aludido no se encontrare presente.

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

ARTÍCULO 105.- MOCIONES DE TRÁMITE. La Moción es una proposición especial que presentan uno o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas
o debido procedimiento o la suficiente ilustración y la Presidencia la someterá a votación de inmediato. Las mociones de tramite son las siguientes:

a. **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 centren en el tema que se está tratando.

b. **Moción de Aclaración.** Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

c. **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.

d. **Moción Suficiente Ilustración**. Cuando se considere que el tema en discusión ha sido suficientemente debatido, podrá proponerse el cierre del debate por suficiente ilustración, así hubiere oradores inscritos, el Presidente, previa consulta con los miembros de la Mesa Directiva, aceptará o negará la propuesta, decisión que podrá ser apelada de inmediato declarada la suficiente ilustración, se entrará a votar.

e. **Moción de Duelo o Fuerza Mayor.** En el desarrollo de una sesión, si se propone que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por

   circunstancias de fuerza mayor se someterá a votación sin necesidad de debate alguno.

f. **Moción de Sesión Permanente.** La propuesta para declarar sesión permanente, presentada en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión, será votada sin lugar a discusión previa.

g. **Moción para la Verificación del Quorum.** En cualquier momento podrá solicitarse la verificación del quórum, a lo cual procederá de inmediato la Presidencia. Comprobada la falta de quórum, se levantará la sesión.

También podrá proponer el aplazamiento de un debate en curso y que se decida la fecha para su continuación.

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

ARTÍCULO 106. PROPOSICIONES. Uno o más Concejales pueden presentar, por escrito y firmada, una proposición de las que admiten discusión, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, el autor o el vocero de los proponentes podrá hacer uso de la palabra para sustentarla.

Las proposiciones podrán ser:

a. **Principal.** Es la que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de la Plenaria o de una Comisión.

b. **Supresivas**: Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

c. **Aditivas:** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo o el texto de informe, ponencia o proposición.

d. **Sustitutivas**: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de manera clara, concreta y completa. Se discute y vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada o de lo contrario se decidira sobre la primera.

   La proposición sustitutiva tiende a reemplazar a la principal. Se discute y decide primero que aquella que pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.

e. **Divisivas:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

f. **Asociativas:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.

g. **Transpositivas:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

h. **De Citación:** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

i. **De Reconocimiento:** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.

j. **Modificativa:** Es la que aclara la principal, puede ser mediante la variación de su redacción sin cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar.

k. **Especial:** Es la que no admite discusión, sino que el Presidente decide de inmediato. Se puede presentar oralmente. Se considera la de suficiente ilustración, de sesión permanente y la de alteración del orden del día.

PARÁGRAFO 1. No será admisible la proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa.

Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo o texto original, por el contrario, negada una proposición de modificación, continuará abierta la discusión sobre la proposición original; pero sobre ésta podrá plantearse una nueva y última modificación.

Cerrada la discusión sobre el artículo de un proyecto, el Presidente preguntará a la Plenaria o Comisión si adopta el artículo original aprobado, o si adopta la modificación propuesta.

PARÁGRAFO 2. Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación reglamentar correspondiente a las proposiciones de reconocimiento. Los costos que se generen con ocasión de éstas deberán ser asumidos por los proponentes.

ARTÍCULO 107.- CONDICIÓN PARA LAS PROPOSICIONES. En la discusión de las Proposiciones se tendrá, por consiguiente, en cuenta:

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

b. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto el Concejo no resuelva sobre la primera.

c. Negada una Proposición de modificación continuará abierta la discusión sobre la Proposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación.

d. Cerrada la discusión, el Presidente preguntará:

"¿Adopta la Comisión (o Plenaria, según el caso) el artículo propuesto?".

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

"¿Adopta la Comisión (o Plenaria, según el caso) la modificación propuesta?".

Aprobado el articulado de un proyecto, el Presidente dispondrá que el Secretario dé lectura al título del Proyecto, y preguntará seguidamente:

"¿Aprueban los miembros de la Comisión (Corporación, si se trata en sesión Plenaria) el título leído?".

A la respuesta afirmativa, el Presidente expresará:

"¿Quieren los Concejales presentes que el Proyecto de Acuerdo aprobado sea Acuerdo Municipal?".

e. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo original, y podrá intervenirse para nuevas Proposiciones.

ARTÍCULO 108. PROHIBICIONES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias en uso de la palabra no se podrá:

1. Referir a un tema diferente al que se encuentra en discusión y el desconocimiento de este deber obligara a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.

3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día; cuestiones de orden; proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día; apelaciones por lo resuelto en la Presidencia o revocatorias; proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

ARTÍCULO 109.- USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación, hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta sesenta (60) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

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

ARTÍCULO 110.- USO DE LA PALABRA DE INVITADOS DE LA COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta tres (3) minutos.

Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención si así lo considera.

ARTÍCULO 111. INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o el mismo es presentado extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de la Comisión Permanente, según sea el caso, oficiosamente deberá dar traslado al Organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria. Y el Concejo potestativamente podrá adelantar los procedimientos en ejercicio del Control Político.

PARÁGRAFO 1.- El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa, calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la Comisión de Servicios y los períodos legales de vacaciones.

PARÁGRAFO 2.- El funcionario citado tendrá la obligación de radicar con dos (2) días calendario de anticipación, la respuesta al cuestionario para el cual ha sido citado.

ARTÍCULO 112.- GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo podrán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del Secretario General de la Corporación o de la comisión respectiva. En su transcripción se deberá conservar la fidelidad de lo expresado. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Honorables Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

CAPITULO VI
VOTACIONES

ARTÍCULO 113.- DEFINICIÓN DEL VOTO. El voto es el acto individual o colectivo por medio del cual cada Concejal o bancada declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 114.- NATURALEZA DE LA VOTACIÓN. El Concejo Municipal declara su voluntad mediante la votación de los Concejales y las Bancadas en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 115.- DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO. Los Concejales en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Concejal que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando

claramente los motivos del impedimento, siempre que los mismos sean aceptados por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión.

ARTÍCULO 116.- OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN. Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente.

Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario(a) General del Concejo o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario(a) Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

ARTÍCULO 117.- REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES. Cada Concejal tiene derecho a un (1) voto, el cual es personal, intransferible e indelegable.

El voto además es irrenunciable pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los Concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, salvo su excusa, con autorización del Presidente, en caso de conflicto de interés u objeción de conciencia.

Tratándose de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o en blanco.

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

Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la Presidencia aceptará que un Concejal se retire del recinto.

PARÁGRAFO - En las elecciones que efectúe el Concejo, se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando así se expresa.
El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o más de un nombre.

ARTÍCULO 118.- MODOS DE VOTACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1431 de 2011, en el Concejo Municipal de Cota, existen tres (3) modos de votación: Ordinaria, Nominal y Secreta.

ARTÍCULO 119.- VOTACIÓN ORDINARIA. Se efectúa cuando los Concejales levanten la mano y se efectuará en todos los casos en que las Constitución, la Ley o el reglamento no exigieren votación nominal.

Se hará observando el siguiente procedimiento: Los Concejales que estén por la decisión afirmativa, levantarán la mano y permanecerán así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Concejales que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario General o de la Comisión

Permanente los cuenta y publica su número. El respectivo secretario informa sobre el resultado de la votación.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En este sentido, cuando proceda la votación ordinaria y se solicite la verificación, en todo caso, el secretario dejará constancia de los Concejales que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Teniendo en cuenta el principio de celeridad, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales, de conformidad con la facultad otorgada mediante el artículo 133 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5º del acto legislativo 1 de 2009 y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

- Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de modificaciones al mismo.
- Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
- Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
- 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.
- Declaratoria de sesión reservada.
- Declaratoria de sesión informal.
- Declaración de suficiente ilustración.
- Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
- Proposiciones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
- De las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones.
- Proposiciones para citaciones de control político.
- Información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
- Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en Comisión.
- Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por la plenaria o las comisiones.
- 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 sus miembros.
- Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado, se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
- El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
- La pregunta sobre si declarar válida una elección hecha por el Concejo o alguna de sus Comisiones.

- Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 120.- VOTACIÓN NOMINAL. Como regla general las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley o aquellas que la modifiquen o adicionen. Podrá emplearse cualquier procedimiento manual o electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la votación; en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto "SI" o "NO".

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

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

ARTÍCULO 121.- VOTACIÓN SECRETA: Es aquella en la que no se permite identificar de la manera cómo vota un concejal respecto de una elección puesta a su consideración. Este tipo de votación, se efectuará por medio de una papeleta previamente elaborada para tal efecto por el Secretario del Despacho, la cual se entregará al momento de la votación a cada Concejal, quien la marcará o no con la leyenda "Sí" o "No" o voto en blanco o con el nombre del candidato, guardando las reglas de escritura y ortografía del nombre o los nombres de los aspirantes; o el número de la plancha preferida, de acuerdo con las condiciones exigidas para el momento. Papeleta que será depositada por cada Concejal en una urna dispuesta para el efecto. La modalidad de voto secreto sólo se empleará cuando se deba hacer una elección y/o cuando lo disponga una norma superior.

Efectuada la votación las papeletas utilizadas en el proceso serán destruidas inmediatamente. Para esta clase de votación se observarán las siguientes reglas:

- No se permite identificar la forma como vota el Concejal.
- Serán nulos los votos que se realicen en papeleta diferente a la que previamente se haya diseñado y entregado por la Secretaria del Despacho y los que contengan votación en más de un sentido.
- Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos el Presidente de la Corporación definirá el modo de votación. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando deba efectuarse votación secreta, el Secretario llamará a cada Concejal de cada bancada en orden alfabético de apellidos, para que deposite la papeleta en la urna.

PARÁGRAFO TERCERO. Verificada la votación y si el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, la votación se repetirá hasta por dos

veces más, y si persiste la discordancia, el presidente ordenará repetir la votación por la modalidad nominal.

ARTÍCULO 122.- VOTO EN BLANCO. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores.

El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

ARTÍCULO 123.- VOTACIÓN POR PARTES. Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos o la enmienda o la proposición sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un Concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; sino hay consenso decidirá la Mesa Directiva después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyare la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

ARTÍCULO 124.- INTERRUPCIÓN. Anunciada por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como se está votando.

ARTÍCULO 125.- 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. Esta constancia se dejará en el punto de varios del acta correspondiente.

ARTÍCULO 126.- PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN. Una vez iniciada la votación ningún Concejal podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión, hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria. A los Concejales les está absolutamente prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

ARTÍCULO 127.- REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES. Al acto de elección se convocará con tres (3) días de anticipación conforme a la Ley. En la fecha y hora indicada el Presidente abrirá la votación secreta.

Cada votante escribirá en su papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer, y la depositará en la urna dispuesta para el efecto en el orden de llamado a lista por el Secretario General.

Previamente, el Presidente designará una Comisión Escrutadora encargada de contar las papeletas depositadas e informando el resultado, indicando el número de votos

obtenido por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de votos.

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

Si es Concejal que se hallare presente o el Secretario General reelegido se le tomará el juramento de rigor; si se trata de funcionario que deba acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad dentro del término legal.

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

ARTÍCULO 128.- EMPATES EN LA VOTACIÓN. En caso de empate en la votación de un proyecto se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente según lo disponga la Presidencia. De presentarse nuevamente empate, se entenderá negada la propuesta.

Si el empate se produce en votación para una elección, ésta se repetirá y si el empate subsiste se decidirá mediante un mecanismo de sorteo.

CAPÍTULO VII
QUÓRUM

ARTÍCULO 129.- QUÓRUM. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Concejo Municipal en el artículo 29 de la Ley 136 de 1994, son los siguientes:

a. **Quórum Deliberatorio:** Tanto la Plenaria de la Corporación como sus Comisiones Permanentes podrán deliberar válidamente con la presencia de no menos de la cuarta (1/4) parte de sus miembros.

b. **Quórum Decisorio:** Tanto la Plenaria de la Corporación, como sus Comisiones Permanentes, podrán tomar decisiones válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de las mismas.

c. **Quórum Especial.** Es el número de Concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes del Concejo puedan tomar decisiones y aprobar iniciativas que así lo exijan. El quórum especial se conforma con las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO. - Antes de levantarse la sesión por falta de quórum; éste se verificará con el fin de dejar constancia de los Concejales que se retiraron de la sesión.

ARTÍCULO 130.- MAYORÍA PARA DECIDIR. Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 131.- MAYORÍA SIMPLE. Se requiere de la mayoría de los votos de los asistentes de la Corporación y de las Comisiones permanentes para la aprobación de proposiciones y Proyectos de Acuerdo que no requieran otra mayoría.

ARTÍCULO 132.- MAYORÍA ABSOLUTA: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del presupuesto municipal, proposición de la Moción de Censura, Plan Municipal de Desarrollo, reglamento interno del Concejo, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y las demás que señalen la constitución y la ley.

ARTÍCULO 132 A.- MAYORÍA CALIFICADA: Las decisiones se toman por los dos tercios de los asistentes o de los miembros. Su aplicación se hará de conformidad con los preceptos constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO 132 B.- MAYORÍA ESPECIAL: Representada por las dos terceras partes de los miembros o integrantes. Su aplicación se hará de conformidad con los preceptos constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO 133.- CÓMPUTO. Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al Quórum o Mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

TITULO III
DE LA ESTRUCTURA DE LA CORPORACIÓN

CAPITULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 134.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Cota, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

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

b. **La Mesa Directiva:** Es el órgano de dirección y de gobierno y su integración y competencias se rigen por lo dispuesto en el Capítulo siguiente.

c. **Las Comisiones Permanentes:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo dispongan la Ley y el presente Reglamento, éstas serán sorteadas dentro de los cinco (5)

primeros días del Primer Período de Sesiones Ordinarias del año. De no cumplirse lo anterior, serán designadas por Resolución de la Mesa Directiva.

d. **Comision Legal para la Equidad de la Mujer:** La Comision Legal para la Equidad de la Mujer estara conformada preferentemente por todas las mujeres cabildantes de la Corporación si las hay y los Concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

e. **Comité de Acreditación Documental:** Integrada por tres (3) concejales es designado por la plenaria de la corporación para períodos de un (1) año. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por éstos; igualmente adelanta la revisión de los documentos de los llamados a ocupar una curul en reemplazo del titular y adelanta la verificación de la documentación de los funcionarios que conforman la planta de la corporación.

f. **Comité de Integridad:** El Concejo integrará un Comité de integridad, encargado de conocer los casos de conflicto de intereses, las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones; así como, del comportamiento de los Concejales, según las normas señaladas en el presente reglamento interno o el código de integridad del Concejo Municipal, que pueda afectar a los miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública.

CAPITULO II
DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 135. INTEGRACIÓN. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cota, Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para períodos fijos de un (1) año: Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente y Secretario General.

Esta elección se hará así: En el Primer año del Período Constitucional se elegirá el primer (1) día del período constitucional de sesiones ordinarias: Los tres (3) años siguientes se hará en el último período correspondiente al tercer período de sesiones ordinarias. La posesión se realizará ante la Corporación el día de la elección. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1° de enero del año siguiente a su elección.

Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos períodos consecutivos para la respectiva Mesa Directiva. (Artículo 28, Ley 136/1.994).

PARÁGRAFO 1. - En las Comisiones Permanentes, y si hubiese el caso de comisiones Accidentales, habrá un Presidente y un Vicepresidente, elegido por mayoría.

PARÁGRAFO 2 En caso de recategorización del Municipio, los períodos de sesiones, se reglamentarán de conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 136.- PRIMERA VICEPRESIDENCIA, de conformidad con lo establecido por la Ley el o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo.

En la conformación de las Mesas Directivas tendrán participación las Bancada de los Partidos o Movimientos Políticos y sus integrantes no podrán pertenecer a la misma Bancada.

ARTÍCULO 137.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva y Presidente de la Corporación serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los Coordinadores, Jefes o Voceros de las Bancadas con presencia en la Corporación.

Como órgano de orientación y dirección del Concejo, le corresponde:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa.

2. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual del Concejo, y enviarlo al Alcalde para su consideración en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio.

3. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.

4. Solicitar al Tribunal Administrativo Departamental la declaratoria de pérdida de la investidura de Concejal, en los términos del Parágrafo Segundo del artículo 48 de la Ley 617 de 2000.

5. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público.

6. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.

7. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no remuneradas, atribución proveniente del Acto Legislativo 03 de 1993 (Artículo 261 de la Constitución).

8. Dictar las Resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (Artículo 65, inciso final de la Ley 136 de 1994).

9. Suscribir junto con el Secretario General de la Corporación, las Resoluciones y Proposiciones.

10. Integrar las Comisiones Accidentales para surtir Primer Debate, cuando no estén constituidas las comisiones permanentes; Acatando en todo caso lo dispuesto en la ley para efectos de la representación de las bancadas.

11. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los debates reglamentarios.

12. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.

13. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los Partidos y Movimientos Políticos a los Concejales de las Bancadas con presencia en la Corporación.

14. Acreditar a los voceros de las Bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo o se adelante proceso de control político según las reglas de procedimiento determinadas previamente.

15. Garantizar que en cada Comisión Permanente tenga presencia al menos un (1) miembro de las diferente Bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.

16. Organizar la función de atender quejas y reclamos, ante la Corporación y dar orientación al público.

17. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.

18. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.

19. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.

20. Señalar los días, horarios y duración de las intervenciones de los ciudadanos en plenaria, inscritos conforme al artículo 77 de la Ley 136 de 1994, así como definir el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de la comunidad a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en estudio y demás temas que se traten en la Corporación

21. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones, permisos al Personero Municipal y al Secretario General. (Arts. 91 literal d-12 y 172 incisos 3 ° Ley 136 de 1994.

22. Designar los integrantes de las Comisiones Accidentales y como Coordinador quien haya sustentado la propuesta ante la Plenaria.

23. Requerir a los Coordinadores de Ponentes o de Comisiones Accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.

24. 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 investigados por la Corporación.
25. Presentar informe de labores al término de su gestión.

26. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas por el Presidente del Concejo, estas serán recibidas por los Vicepresidentes que hacen parte de la misma Mesa Directiva.

27. Realizar convocatoria pública, previa aprobación de la plenaria de la Corporación del concurso público de méritos para la elección de Personero.

28. Adoptar las medidas necesarias para la organización e implementación del Control Interno de la Corporación.

29. Las demás establecidas en la Ley o en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. - La Mesa Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez cada 15 días, el día y hora que sea convocada por su Presidente.

Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en acta.

ARTÍCULO 138.- REVOCATORIA DE LOS ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA. Los Actos de la Mesa Directiva y del Presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria del Concejo.

CAPITULO III
DEL PRESIDENTE Y LOS VICEPRESIDENTES

ARTÍCULO 139.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos (2) o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres (3) veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo para dicho sorteo.

PARÁGRAFO. - Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 140.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE. El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de Presidente dentro del marco de la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Municipales, con la dignidad

y el decoro que su cargo exige, de conformidad con los parámetros estipulados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 141.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Al presidente le corresponden las siguientes funciones:

1. Actuar en representación del Concejo 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. (Artículo 16 de la 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. (Art. 36 y 49, Ley 136 de 1994).

6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales y presentarla a la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, remitirlas al Alcalde.

7. Recibir así mismo la renuncia del Secretario General.
8. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal. (Art. 56, Ley 136 de 1994).

9. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial. (Art. 57 Ley 136 de 1994).

10. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad.
11. Cuidar que los Concejales concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.

12. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición.

13. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados, ordenar su debido trámite y en el momento oportuno, designar Ponente. (Art. 73 Ley 136 de 1994).

14. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, respecto de todo proyecto de acuerdo, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

15. Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados en las Comisiones Permanentes y en las plenarias, así como las respectivas actas.

16. Firmar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo

.

17. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde, y éste no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días. (Art. 79 Ley 136 de 1994; modificado por el Art. 4° Ley 177 de 1994).

18. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.

19. Designar las Comisiones Accidentales que demande la Corporación.

20. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.

21. Cuidar que el Secretario General y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.

22. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de la elección de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.

23. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la lección de un Concejal o la declaratoria de interdicción.

24. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a uno de los titulares, así como al Secretario General, y a los subalternos si los hubiere.

25. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión de cargo vacante que corresponde. según lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 2 de 2015.

26. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de Control Fiscal y Administrativo competentes, respecto de Concejales y empleados de la Corporación.

27. Presidir la Mesa Directiva.

28. Actuar como Ordenador de Gasto en relación con el presupuesto de la Corporación contenido en el Presupuesto General del Municipio, con sujeción a la Ley Orgánica del Presupuesto y a la Reglamentación de la Mesa Directiva tratándose de pago a Concejales.

29. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

30. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.

31. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.

32. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.

33. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.

34. Atender la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

35. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.

36. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5o de la Ley 1437 de 2011 y, además de las anteriores.

37. Presentar, al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.

ARTÍCULO 142.- El Presidente convocará a los Concejales, en forma escrita o de manera virtual con no menos de dos (2) días calendario de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes Actos:

1. Elección de Mesa Directiva.
2. Elección de funcionarios del Concejo. (Art. 35 Ley 136 de 1994).
3. Integración de Comisiones Permanentes o su recomposición.
4. Instalación de Sesiones
5. Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley

ARTÍCULO 143.- DE LA RENUNCIA DE LA MESA DIRECTIVA O ALGUNOS DE SUS INTEGRANTES. Acaecida la renuncia o ausencia absoluta de alguno de los dignatarios,

el Concejo procederá, conforme al presente Reglamento Interno, a la elección del reemplazo para el período faltante, sin que el elegido pueda ser reelecto en dos períodos legales consecutivos.

Las faltas temporales serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes Primero y Segundo, y a falta de éstos, lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

ARTÍCULO 144- APELACIÓN DE LAS DECISIONES. Las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

ARTICULO 145.- FUNCIONES DEL PRIMER VICEPRESIDENTE. Serán funciones del Primer Vicepresidente:

1. Reemplazar al Presidente por falta temporal o absoluta, en el último caso mientras se elige el presidente de la Corporación.
2. Asegurar la eficacia y la eficiencia en la gestión administrativa por parte de los funcionarios del Concejo.
3. Proteger los activos puestos al servicio del Concejo y garantizar el uso racional de los bienes.
4. Llevar la inscripción de los Concejales para participar en los debates.
5. Participar activamente en la toma de decisiones de las reuniones de Mesa Directiva. Adecuar la gestión del Concejo a sus fines primordiales del ejercicio del control político y de la normatividad en materia administrativa.
6. Hacer efectivo los principios, normas y procedimientos vigentes en materia de control fiscal y de control interno.
7. Las demás que le asignen la ley y el reglamento interno

.

ARTICULO 146.- FUNCIONES DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE. Serán funciones del Segundo Vicepresidente:

1. Ejercer las funciones del Primer Vicepresidente cuando este no asista.
2. Velar por el orden y respeto de quien tiene el uso de la palabra con relación a las demás personas presentes, haciendo llamados a través de la campana.
3. Participar activamente en la toma de decisiones de las reuniones de Mesa Directiva.
4. Llevar cronométricamente el tiempo según la clase de intervención que esté llevando el Concejal con base en el reglamento interno, advirtiendo cuando falte un minuto para que termine su intervención.
5. Las demás que le asignen la ley y el reglamento interno.

CAPÍTULO IV
DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 147.- SECRETARIO GENERAL. Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 148.- ELECCIÓN. El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año; reelegible a criterio de la Corporación. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario se presentará así mismo ante el Presidente. (Arts. 37 y 49 Ley 136 de 1994).

El primer año del periodo constitucional, el Secretario General se elegirá dentro de los diez (10) primeros días del mes de Enero; para el segundo, tercer y cuarto año del periodo constitucional, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante el último periodo de sesiones ordinarias y se posesionará ante el presidente de la Corporación. El Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1 de Enero del año siguiente a su elección.

El procedimiento de elección del Secretario el Concejo Municipal deberá estar precedida de una convocatoria pública, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. En consecuencia, el proceso de selección tendra como mínimo las etapas de convocatoria y divulgación, inscripción, verificación de requisitos mínimos, apliación de pruebas, elección y aceptación del cargo y posesión.

PARÁGRAFO 1: Autoricese a la Mesa Directiva de la Corporación para que de conformidad con las normas que rigen la materia, para que adelante el proceso de convocatoria, realice la reglamentacion del concurso, elabore, publique y adelante el cronograma de actividades para el concurso de meritos con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTÍCULO 149.- AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL. En caso de que se llegare a presentar una ausencia temporal del Secretario General, la Mesa Directiva del Concejo podrá designar durante su ausencia a un funcionario de planta que lo (a) supla mediante resolución y quien ejercerá funciones ad - hoc.

En caso de no contarse con una persona que supla la ausencia del Secretario General, la Secretaría será ejercida temporalmente por el Concejal que ocupe el primer orden alfabético por apellido o quien lo suceda si aquel no estuviere presente.

ARTÍCULO 150- CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Cota se debe acreditar requisitos de estudios y experiencia de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 151.- FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. Son funciones del Secretario General del Concejo Municipal las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones.

2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.

3. Firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.

4. Firmar todas las Resoluciones de la Mesa Directiva y de la Presidencia.

5. Levantar actas de las sesiones del Concejo Municipal y sus Comisiones permanentes, que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas.

6. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.

7. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.

8. Elaborar y coadyuvar si así se le solicita con su firma las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.

9. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes.

10. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.

11. Dar respuesta los derechos de petición y solicitudes que le realicen como Secretaría General las autoridades administrativas y judiciales y las personas naturales y jurídicas.

12. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.

13. Llevar los siguientes libros: el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley.

14. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.

15. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.

16. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias y de comisión permanente.

17. Coordinar las actividades que se requieran para el cumplimiento de la agenda por parte de la Mesa Directiva.

18. Resolver los asuntos de carácter urgente en ausencia de los Concejales, siempre que no requieran la necesaria presencia de ellos y encargarse de asuntos que por delegación le sean encomendados.

19. Velar y verificar que los demás funcionarios de la Corporación cumplan con lo estipulado en los diferentes procesos y procedimientos adoptados.

20. Apoyar al Presidente y Mesa Directiva en el cumplimiento de las actividades incluidas en los procesos de apoyo y de planeación estratégica adoptados por la entidad.

21. Servir de apoyo a las actividades programadas por el encargado de control interno en la Corporación.

22. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero de la Corporación, verificar su exactitud y presentar los informes correspondientes.

23. Coordinar las acciones aprobadas por el Comité de Coordinación Política, recepcionar los documentos soportes de las intervenciones de los funcionarios citados y efectuar el archivo de los mismos.

24. Recepcionar las solicitudes de Cabildo Abierto por parte de la ciudadanía, difundir y efectuar las publicaciones en caso de ser positiva la petición.

25. Llevar a cabo el proceso de contratación con el Presidente de la Corporación de conformidad con el procedimiento adoptado por el Concejo.

26. Colaborar con la Mesa Directiva en lo relacionado con los procedimientos de selección de personal, elaboración de novedades de nómina, seguridad social, liquidación de honorarios, elaboración de actos administrativos relacionados, estudio de necesidades de dotación, recepción y verificación, como revisión de las historias laborales elaboradas por solicitud de los usuarios.

27. Transferencia documental.

28. Elaborar el cronograma de realización de inventarios, verificación, registro, listado de faltantes, bienes en desuso y deterioro, recepción de elementos prestados, y llevar registro de inventarios de elementos devolutivos.

29. Clasificación, dirección de la correspondencia y Proyectos de Acuerdo, requerir, recopilar, elaborar y enviar informes, archivo o remisión para sanción de Proyectos de Acuerdo aprobados por la plenaria.

30. Coordinar y organizar los elementos de información primaria, sistemas de información y comunicación en la Corporación.

31. Dirigir, publicar la Gaceta y la publicación de los actos del Concejo. (Art. 17 de la ley 1551 de 2012).

32. Los demás deberes que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO. - Las competencias comunes, el propósito general, requisitos, contribuciones individuales y los conocimientos básicos esenciales para el presente cargo están contemplados en el Acuerdo Municipal No. 25 de 2009.

ARTÍCULO 152.- CERTIFICACIONES DEL SECRETARIO GENERAL. Cuando el Secretario General expida alguna certificación lo hará sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos existentes en la Secretaría refiriéndose expresamente a ellos.

CAPITULO V
DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 153. COMISIONES: El Concejo integrará comisiones permanentes encargadas de estudiar y aprobar en primer debate los proyectos de acuerdo según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento, y rendir informe de comisión para segundo debate de los Proyectos de Acuerdo. Si dichas comisiones no se hubieren integrado, los informes se rendirán por las comisiones accidentales que la mesa directiva nombre para tal efecto.

El Concejo Municipal de Cota 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.

Las comisiones accidentales y especiales son todas las permitidas por la Ley y que a juicio de la Mesa Directiva de la Corporación deban conformarse.

PARAGRAFO: Las comisiones permanentes sesionarán solamente en los periodos de sesiones que señala la ley.

ARTÍCULO 154.- COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN. Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes. La integración de esas Comisiones será por el sistema de elección en la que participarán todos los miembros.

Los miembros de las comisiones permanentes deberán ser elegidos al inicio del periodo constitucional de sesiones del Concejo. Si no se hiciere así, la Mesa Directiva nombrará Comisiones Accidentales que realizarán el trabajo de las permanentes mientras éstas se eligen.

La comisión Especial para la equidad de la Mujer estará conformada preferentemente por todas las mujeres cabildantes de la Corporación si las hay, los Concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

Para las Comisiones Especiales el Presidente del Concejo Municipal designará sus miembros.

PARAGRAFO PRIMERO Cada Comisión Permanente, 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; sin la posibilidad de ser reelegidos.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el caso de objeciones a Proyectos de Acuerdo por parte del señor Alcalde Municipal, el Presidente de la Corporación conformará una Comisión Accidental de tres (3) Concejales, uno de los cuales debe ser el Ponente de la iniciativa objetada y otro el Presidente.

El subsecretario de la Comisión Permanente donde se surtió el trámite en primer debate el Proyecto e Acuerdo objetado, oficiará como Secretario Adhoc.

ARTÍCULO 155.- COMISIONES PERMANENTES: El Concejo de Cota ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera continua y permanente, a través de tres (3) comisiones permanentes, cada una integrada por un número impar de los Concejales miembros de la Corporación.

- **COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

- **COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA**

- **COMISIÓN TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**

Las Comisiones Permanentes se integrarán así: La Comisión Primera estará integrada por cinco (5) miembros, la Comisión Segunda estará integrada por tres (3) miembros, y la Comisión Tercera estará integrada por tres (3) miembros.

Cada año los Concejales rotarán la integración de las Comisiones Permanentes, debiendo hacer parte de cada una de ellas durante el Período Constitucional.

De acuerdo con la ley, en las comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los proyectos de acuerdo que, por competencia, le sean remitidos por la Secretaria

de la Corporación. Tendrán prelación los de iniciativa popular y los presentados por las Bancadas con presencia en el Concejo municipal.

Los informes de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevaran la firma del ponente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación del proyecto de acuerdo aprobado en primer debate, suscrito por el Presidente y el Secretario respectivos; la opinión diferente, si la hubiera, se presentará en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos por el secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate.

Cualquier Comisión Permanente podrá citar a cualquier persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con los asuntos de interés público del municipio, investigados por la misma (Artículo 40 Ley 136 de 1994).

Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos (2) o más comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 1.- Los reemplazos de los Concejales, por falta absoluta de estos, harán parte de la comisión permanente a que pertenecía el titular de la curul.

PARÁGRAFO 2.- En los eventos en que las Comisiones Permanentes no se hayan reglamentado o integrado, los informes serán rendidos por la Comisiones Accidentales nombradas para el efecto por la Presidencia de la Corporación.

PARÁGRAFO 3.- En el evento que la composición del Concejo cambie en numero de integrantes, la Mesa Directiva mediante acto administrativo resolverá a qué comisión o comisiones asigna el mayor número de Concejales.

ARTÍCULO 156.- MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración, aprobar o negar en primer debate los proyectos de acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia.

No se podrán tramitar en diferentes Comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político.

ARTÍCULO 157.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS. Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe.

ARTÍCULO 158.- SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES. Las Comisiones Permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, quien la presidirá, para tramitar asuntos de competencia de más de una comisión que hayan sido ordenados por la Plenaria o por el Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO 1.- Actuará como Secretario(a) de la Sesión el Secretario(a) General de la Corporación, asistido por los Secretario(a)s de las Comisiones Permanentes convocadas.

PARÁGRAFO 2.- En caso de votación, cada comisión permanente deberá decidir separadamente.

ARTÍCULO 159.- INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN. Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión cuando la mesa directiva del Concejo Municipal así lo requiera, el cual contendrá como mínimo los Proyectos de Acuerdo estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo y a los Concejales.

ARTÍCULO 160.- COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.

2. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización la desconcentración y el control social de los servicios públicos.

3. Adoptar, hacer seguimiento y evaluar los correspondientes Planes de Desarrollo y de Obras Públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.

4. Adoptar, hacer seguimiento y evaluar los correspondientes Planes integrales y políticas públicas

5. Plan General de Ordenamiento Físico y Territorial del Municipio.

6. Plan Vial y de Obras Públicas.

7. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público y vivienda.

8. Desarrollo físico y económico de las áreas rurales del Municipio.

9. División del Territorio Municipal.

10. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.

11. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.

12. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.

13. Lo que tengan por objeto destinación de bienes municipales y la asignación o cambio de uso de inmuebles, cuando el Concejo sea el competente para ello.

14. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación o la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 161.- COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Plan de Inversiones del Municipio y el componente financiero que contenga el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas.

2. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos bajo estudios de viabilidad previa.

3. Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.

4. La definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración del Municipio.

5. El cupo global de endeudamiento del Municipio y de sus entidades descentralizadas.

6. Aprobación de la cuantía hasta por la cual el Alcalde puede celebrar contratos directamente.

7. Estudio de las facultades Pro-Témpore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.

8. Examinar el balance general y demás estados contables que presenten al Concejo Municipal de sus conclusiones.

9. Categoría del Municipio.

10. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por l a Administración Municipal.

11. Adopción del regimen de subsidios de los servicios Públicos.

12. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo Municipal o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 162.- COMISIÓN TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Reglamentos de policía, inspecciones y comisarías.

2. Normas de Tránsito y Transporte.

3. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.

4. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos en el Municipio y en el Concejo Municipal, creación,

5. Constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.

6. Normas sobre la organización de la Personería Municipal.

7. Reglamento Interno del Concejo y determinar la estructura orgánica del mismo.

8. Normas sobre educación, salud, desarrollo social, deporte, recreación, turismo, seguridad, bienestar laboral, servicios administrativos, vivienda, y cultura ciudadana.

9. Atención de Organizaciones Solidarias, Juntas de Acción Comunal, y en general lo referente a los procesos de participación ciudadana.

10. Derechos humanos.

11. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo Municipal

12. Estudio sobre la autorización al Alcalde Municipal para contratar de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4, artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

13. Estudio de facultades Pro-Témpore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.

14. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo Municipal o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 163.- COMISION 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 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 Cota

2) Ejercer el control político los diversos organismos de la Alcaldía Municipal de Cota 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 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 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 existentes 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) Las demás que le asigne la ley o reciba por Delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cota.

12) Trabajar articuladamente con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República en inciativas que contribuyan a la defensa y fortalecimiento de los derechos y libertades de las mujeres en Colombia.

13) 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.

14) Darse su propio Reglamento.

ARTÍCULO 164.- COMITÉ DE INTEGRIDAD: El Concejo Municipal integrará de manera anual, un comité de integridad. Éste estará compuesto por 2 representantes de los concejales y un representante del personal administrativo.

La elección de los representantes de los Concejales se realizará en la plenaria de elección de Mesa Directiva en el primer año de cada periodo. En los años siguientes se deberá realizar en la última semana de sesiones ordinarias de cada vigencia. La elección se realizará con la votación de la totalidad de los miembros de la plenaria del Concejo Municipal, incluidos los candidatos al comité.

Se deberán presentar cómo mínimo tres y como máximo cinco candidatos para la elección de los dos representantes. Los candidatos presentados deberán estar adscritos a una o más bancadas. Una bancada no puede apoyar a más de un candidato, razón por la cual los candidatos presentados pueden, si lo desean, presentarse como candidatos de una alianza de bancadas. En el caso de que una bancada cuente con un único concejal en la Corporación, éste podrá auto postularse siempre y cuando no se viole el máximo de cinco candidatos. En el caso de que existan más de cinco candidatos, los cinco que podrán postularse, serán aquellos que representan al mayor número de concejales en su postulación.

La postulación se deberá realizar de manera formal y escrita ante la Corporación. Una vez conformado el grupo de candidatos, la mesa directiva someterá a votación de la plenaria a los mismos. Para la votación se deberá diseñar y entregar un tarjetón donde se cuente con los nombres de los candidatos, así como un espacio para el voto en blanco. El conteo de los votos será realizado de manera pública ante la plenaria del Concejo por parte de la Secretaria Ejecutiva del Concejo y se llevará un acta que registre todos los pormenores del proceso de postulación y votación.

En la sesión de votación del comité de integridad, los candidatos podrán, si lo solicitan a la mesa directiva, contar con 5 minutos de intervención para presentar sus propuestas de gestión y acción en el caso de ser elegidos para el comité de integridad, así como su perfil y competencia para desempeñar tal representación.

La elección del representante del personal administrativo, deberá contar con dos candidatos, los cuales se podrán auto postular de manera formal y escrita, ante la mesa directiva. En el caso de que existan más de dos postulados se seleccionarán a la luz del siguiente criterio. La mesa directiva, utilizará el sistema de balotas, en donde, elegirá como postulados, a las dos primeras balotas que se seleccionen y dejará como constancia un acta.

La votación de los candidatos del personal administrativo se realizará con la participación de la totalidad del personal administrativo de la planta de personal del Concejo, así como por la totalidad de miembros de la plenaria del Concejo.

Para la votación se diseñará un tarjetón donde se cuente con los nombres de los candidatos, así como un espacio para el voto en blanco y se votará conjuntamente con el tarjetón de los representantes de la plenaria del Concejo. El conteo de los votos será realizado de manera pública ante la plenaria del Concejo por parte de los miembros de la mesa directiva y se llevará un acta que registre todos los pormenores del proceso de postulación y votación.

En la sesión de votación del comité de integridad, los candidatos del personal administrativo, al igual que los candidatos de la plenaria, podrán, si lo solicitan a la mesa directiva, contar con 5 minutos de intervención para presentar sus propuestas de gestión y acción en el caso de ser elegidos para el comité de integridad, así como su perfil y competencia para desempeñar tal representación.

En el caso de empate, entre los dos candidatos de los administrativos y si existieron votos en blanco durante la primera ronda, se repetirá la votación, pero sin la posibilidad de votar en blanco. Y el último criterio de desempate será el sistema de balotas.

Una vez conformado el comité de integridad, se formalizará su elección a través de acta de plenaria y de resolución de conformación para la vigencia correspondiente, notificando formalmente a los elegidos de su nuevo rol y obligaciones.

El comité de integridad, tendrá 30 días a partir de su elección, para reunirse y elegir al presidente del comité, al cual le corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión del comité, sin que el mismo pueda coincidir con horario de sesión plenaria. El comité y su presidente deben definir de igual manera dentro de éste plazo, su plan de gestión, el cual se deberá presentar a la mesa directiva para su aprobación y seguimiento.

El comité deberá reunirse de manera ordinaría tres veces al año y hacerlo dentro de los treinta días calendario anteriores al inicio de cada periodo de sesiones del Concejo. Las reuniones extraordinarias pueden motivarse y originarse de manera justificada por parte del presidente del comité o por solicitud de la mesa directiva de la corporación.

Un concejal o un administrativo del comité de integridad no podrá ser miembro del mismo por más de dos veces sucesivas.

Estarán inhabilitados para postularse y ser parte del comité de integridad, aquellos miembros que cuenten con procesos disciplinarios o penales formales en curso y que sean objeto de investigación por parte de la misma. No será objeto de inhabilidad de la sola existencia de una remisión o denuncia ante Procuraduría u otro ente de control o justicia.

De igual manera, un miembro ya elegido del comité de integridad, deberá ser removido del mismo, cuando sea objeto de una investigación formal por un ente de control o justicia. La sola existencia de denuncias hacia un miembro que no cuenten con procesos de investigación formales asignados, no serán objeto de inhabilidad. En el caso de que exista una investigación sobreviniente se apartara temporalmente de sus funciones en el comité exclusivamente en aquellas asociadas a su caso, para evitar el conflicto de interés.

Cuando un miembro sea removido del comité de integridad, la mesa directiva deberá nombrar a aquel que en el acta de votación contó con la siguiente mayor votación o puntaje. En el caso de que exista empate en la siguiente mayor votación o puntaje, o que existan inhabilidades en los subsiguientes candidatos, se procederá a realizar, en la sesión plenaria ordinaria más próxima, la elección del nuevo miembro del comité en el caso de los concejales o dentro de los cinco días hábiles siguientes en el caso de los administrativos.

PARAGRAFO: Son objetivos del Comité de Integridad:

1. Garantizar el cumplimiento de la constitución y las normas de carácter ético y moral en la gestión de los miembros del Concejo Municipal de Cota
2. Reducir y/o eliminar la existencia de conflictos de interés en la gestión del Concejo
3. Mejorar la imagen corporativa del Concejo Municipal ante la comunidad y la ciudadanía para generar reconocimiento positivo del mismo
4. Generar confianza y credibilidad en la ciudadanía en torno a la gestión del concejo y sus miembros
5. Dar cumplimiento al estatuto anti corrupción del estado colombiano.
6. Garantizar transparencia y claridad a la comunidad en lo referente a su Concejo Municipal.

ARTÍCULO 165.- COMISIÓN ESPECIAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL: Integrada en sesión plenaria para que ejerza de manera anual, la cual ejercerá las siguientes funciones:

- Revisar la lista remitida por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por estos. Si llegare a encontrar irregularidades en la presentación de alguno de los documentos llevará el caso a la plenaria exponiendo los hechos y las posibles soluciones. La plenaria adoptará la decisión pertinente.
- Hacer cumplir la publicación de documentos.
- Presentar informes a la plenaria de la Corporación.
- Las demás designadas por el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 166.- COMISIONES ACCIDENTALES. Son comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente del Concejo o las Comisiones Permanentes, para el cumplimiento de asuntos específicos tales como protocolo, transmisión de

mensajes, escrutinio de las votaciones internas y presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la Corporación.

Si se tratare de una Comisión Accidental Especial que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario y para el cumplimiento de misiones específicas, previamente el Presidente presentará a la plenaria para su consideración la proposición respectiva que contenga la justificación, destino, objeto, duración, nombres de los comisionados y origen de los recursos que se pretenden utilizar.

Sin perjuicio de lo anterior, serán funciones específicas de las Comisiones Accidentales:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el Municipio en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva comisión informe escrito de su labor o gestión.

2. Escrutar el resultado de las votaciones.

3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo.

4. Desplazarse en representación del Concejo a algún lugar del Municipio o fuera de éste.

5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde a los Proyectos de Acuerdo.

6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.

7. Conocer los casos de las violaciones al régimen de incompatibilidades y prohibiciones de los Concejales, así como el comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública.

8. Revisar la lista enviada por el Consejo Nacional estos; si llegare encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la plenaria en donde se tomará la decisión pertinente.

9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

PARÁGRAFO 1.- Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) Concejales y en su designación el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría de la comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO 2.- El Presidente del Concejo nombrará una Comisión Accidental de convivencia conformada por tres Concejales. Esta comisión accidental tendrá como fin el de resolver las diferencias o eventos que se presenten entre los Concejales y/o terceros, en relación con las funciones legales y constitucionales del concejo municipal

De su gestión, la comisión accidental de convivencia deberá presentar un informe sucinto sobre su gestión y los resultados de la misma. La comisión de convivencia contará con un plazo no mayor a cinco (5) días para contribuir a la solución de las controversias y un día hábil más para presentar el correspondiente informe.

PARÁGRAFO 3.- La comisión accidental finalizará su tarea cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación del Informe a la Plenaria.
2. Vencimiento del Periodo Constitucional del Concejo Municipal.
3. Cuando no se haya reunido dicha comisión en un término de quince (15) días a partir de la notificación a los integrantes.

ARTÍCULO 167.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.

2. Velar para que los Concejales miembros de la Comisión Permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.

3. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.

4. Las demás consagradas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 168.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE. Corresponde al Presidente de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.

2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los Proyectos de Acuerdo que hayan sido repartidos a los Concejales de su Comisión.

3. Repartir los asuntos que sean radicados en la Comisión.

4. Remitir dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo a la Secretaría General para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria.
5. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.

6. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario(a) de la Corporación a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.

7. A través del Secretario(a) de la Corporación pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Concejales.

8. Presentar informe al Concejo sobre la gestión de la comisión en el último período de sesiones ordinarias de cada anualidad.

9. Integrar las comisiones accidentales o transitorias que se requieran y distribuir los asuntos de la Comisión.

10. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones.

11. Desempeñar las demás funciones que le asigna éste reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa Directiva o el Presidente del Concejo.

ARTÍCULO 169. FALTA ABSOLUTA DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. La falta absoluta del Presidente de la Comisión Permanente determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente.

TITULO IV
FUNCIÓN NORMATIVA

CAPITULO I
DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 170.- DEL PROYECTO DE ACUERDO 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 del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

La presentación de los Proyectos de Acuerdo ante la Secretaria del Concejo, deberá hacerse en original y copia y en medio magnético, e incluirá su texto distribuido en título, encabezado, considerandos y parte dispositiva (articulado). Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan. (Art. 72 ley 136 de 1994), todo Proyecto de Acuerdo que se presente a la Corporación debe contar con los soportes técnicos, jurídicos, financieros y administrativos.

PARÁGRAFO. - Sin el cumplimiento de estos requisitos, la Presidencia devolverá el Proyecto para su corrección.

ARTÍCULO 171.- INICIATIVA. Los Proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Concejales individualmente o por medio de bancadas, por el Alcalde y el Personero en materias relacionadas con sus atribuciones.

En las materias relacionadas con sus atribuciones, también tienen iniciativa el Personero Municipal.

Del mismo modo, los acuerdos pueden ser de iniciativa popular. Este medio de participación ciudadana remite, a la respectiva ley (Ley 134 de 1994) estatutaria que reglamenta los mecanismos de participación ciudadana y conforme a lo dispuesto en este reglamento.

De conformidad con los artículos 313-6 y 315-5 de la Constitución y 71 de la ley 136 de 1994, sólo por iniciativa del Alcalde podrán ser dictados o reformados los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;

2. Presupuesto anual de rentas y gastos

3. Estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos

4. Establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales
5. Sociedades de economía mixta

6. Celebración de contratos

7. Facultades temporales y precisas al alcalde, de aquellas que corresponden al Concejo

8. Las demás que determinen la Constitución o la ley.

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

ARTÍCULO 172.- RADICACIÓN. Todo proyecto de acuerdo, de iniciativa de los Concejales podrá ser radicado en cualquier época y se pondrá a consideración en los periodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos incluidos por el Alcalde, dentro de las sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 173.- PUBLICACIÓN Y REPARTO. Por disposición del Presidente de la Corporación el proyecto recibido, una vez radicado y con el cumplimiento de los requisitos y soportes legales se publicará y remitirá dentro de los dos (2) días siguientes a su radicación a la Comisión Permanente respectiva, se le asignará un ponente y se entregará copia a cada uno de los Concejales.

PARÁGRAFO .- La Presidencia procurará que los Acuerdos de especial importancia o que consten de más de diez (10) artículos, sean dados a conocer a los Concejales

por cualquier medio idóneo, ya sea impreso o electrónico por lo menos con tres (3) días de anticipación al debate programado.

ARTÍCULO 174.- DESIGNACIÓN DE PONENTES Y TERMINO DEL INFORME. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto, pudiendo ser el mismo o distinto para el primer y segundo debate. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, el término para la presentación y radicación ante la Secretaria de la Corporación de las ponencias para primer debate será:

1.- Entre (1) y (5) días, si el proyecto contiene hasta 10 artículos.
2.- Entre (1) y (7) días, si el proyecto contiene hasta 20 artículos.
3.- Entre (1) y (10) días, si el proyecto contiene más de 20 artículos.

Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una Bancada, ésta tendrá derecho a designar uno de los ponentes

En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo. Los términos se comenzarán a computar a partir de la designación y entrega del proyecto de acuerdo al ponente, lo cual quedará en el acta respectiva.

PARÁGRAFO 1 - Antes de presentarse ponencia para primer debate, el proyecto podrá ser retirado por su autor. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión respectiva o de la Plenaria. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General del Concejo, éste lo comunicará al Presidente de la Comisión Permanente de inmediato al recibo de la petición de retiro y el Presidente de la Comisión en la que se encuentra radicado el Proyecto, comunicará al ponente la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

PARÁGRAFO 2.- Los ponentes se designarán de manera equitativa, sin presentar recargas de proyectos de acuerdo a un solo ponente.

ARTÍCULO 175.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema, el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al ponente del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

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

ARTÍCULO 176.- PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS. Para la presentación de las ponencias se deberá tener en cuenta:

Primer Debate: El informe de los ponentes será presentado por escrito, junto con el pliego de modificaciones y se radicará en la Comisión respectiva dentro de los

términos fijados en el artículo 174, inciso segundo del presente reglamento y deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Facultades del Concejo para tramitar el proyecto de acuerdo.
2. Conveniencia del proyecto de acuerdo.
3. Sustento jurídico.
4. Sentido de la ponencia, es decir positivo o negativo.

En los casos que, por la complejidad o tamaño del proyecto, se requiera un plazo adicional, el ponente deberá solicitarlo en forma escrita a la respectiva Secretaría de la Comisión Permanente. La respectiva Comisión aprobará o no la solicitud del plazo adicional. El plazo adicional solicitado no excederá los términos del articulo 174.

Segundo Debate: En el informe a la Plenaria de la Corporación para Segundo Debate, el Ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión y las razones que determinaron su aprobación. La omisión de este requisito imposibilitará a la Corporación la consideración del Proyecto hasta cuando sea llenada la omisión.

ARTÍCULO 177.- REQUISITOS LEGALES. Ningún proyecto será Acuerdo Municipal sin los siguientes requisitos:

a. Haber sido aprobado en primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
b. Haber sido aprobado en segundo debate en la Plenaria de la Corporación.
c. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del Alcalde.

PARÁGRAFO. - Para la obligatoriedad del Acuerdo, es indispensable su promulgación.

CAPITULO II
PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 178.- PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE. Presentada y radicada la Ponencia para primer debate la Secretaria General de la Corporación enviará copia de la ponencia y del proyecto en estudio el mismo día de la radicación a cada integrante de la Comisión el cual tendrá un terminó de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de su entrega, para su conocimiento y fines pertinentes del tema a debatir.

Llegado el día tercero la Comisión permanente que le corresponda realizar el estudio procederá de la siguiente manera:

1. Presentada y leída la Ponencia, se someterá a discusión la Proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la Comisión decida dar primer debate al proyecto.

2. Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto, esta propuesta será sometida a votación al final del debate. A la aprobación del proyecto se procederá en este orden: Título, Encabezado y Articulado.

ARTÍCULO 179.- DISCUSIÓN. En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo.

Se considerarán las modificaciones propuestas por el PONENTE y las que puedan ser presentadas por Concejales o Autoridades Municipales con derecho a voz.

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

ARTÍCULO 180.- ENMIENDAS. Podrán presentarse enmiendas hasta el cierre de la discusión y mediante escrito dirigido a la Presidencia.

La enmienda podrá referirse a la totalidad del proyecto, proponiendo un cambio en su orientación o principios o un texto alternativo, o referirse a una o varias disposiciones del articulado, con el fin de suprimirlas, modificarlas o adicionadas.

En ambos casos, la enmienda deberá estar fundamentada en motivos de conveniencia, y sí es posible, en razones jurídicas.

ARTÍCULO 181.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las Comisiones Permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la Mesa Directiva.
Las mismas serán publicadas oportunamente en la Gaceta y en la página web del Concejo.

ARTÍCULO 182.- PROYECTO APROBADO. Cerrado el debate y aprobado el proyecto, éste pasará de nuevo al Ponente para su revisión y ordenación con las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo, consignará la totalidad de las propuestas que hubieren sido consideradas en la Comisión y las razones por las que fueron rechazadas. El informe a la plenaria para efectos del segundo debate será suscrito por el Ponente o Ponentes, y autorizado con las firmas del Presidente y Secretario de la Comisión.

A dicho informe serán anexadas las razones que hagan constar por escrito los Concejales que votaron en contra del proyecto.

ARTÍCULO 183.- PROYECTO NO APROBADO. Los proyectos que no recibieren aprobación en primer debate, serán archivados y para que el Concejo se pronuncie nuevamente sobre ellos deberán presentarse en el próximo periodo de sesiones a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.

CAPITULO III
SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 184.- INICIACIÓN DEL DEBATE. Tres (3) días después de su aprobación en la Comisión respectiva, la Presidencia de la Corporación pondrá a consideración de la Plenaria el proyecto de Acuerdo para segundo debate. Después de leída la ponencia por el Secretario General, incluido el informe de minoría si los hubiere, el Ponente o el Vocero de los Ponentes explicarán el significado y alcance del proyecto. A continuación, podrán tomar la palabra los Concejales y las Autoridades Municipales con derecho a voz.

ARTÍCULO 185.- ENMIENDAS. Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o correcciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate.

ARTÍCULO 186.- DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO A LA COMISIÓN DE ORIGEN. La iniciativa aprobada por la Comisión podrá ser devuelta a ésta, para su re-examen en primer debate, cuando se observen serias discrepancias con la misma y se presenten razones de conveniencia. Si la Comisión persiste en su posición, resolverá la plenaria.

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

ARTÍCULO 187. APROBACIÓN. Declarada la suficiente ilustración, el Presidente someterá a votación el contenido del proyecto en este orden, El título, el encabezamiento, los considerandos y el articulado. Así aprobado el proyecto, preguntará a la Corporación si quiere que se convierta en Acuerdo Municipal.

Aprobado un Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente, los vicepresidentes del Concejo y el Secretario(a) General.

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

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

ARTÍCULO 188.- REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución; en consecuencia, el Gobernador, por motivos de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los Acuerdos al respectivo Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez.

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

CAPITULO IV
TRÁMITES ESPECIALES.

ARTÍCULO 189.- TRÁNSITO DE LOS PROYECTOS. Los Proyectos que no hubieren completado su trámite en sesión ordinaria o extraordinaria del mismo período y fueren aprobados en primer debate en la Corporación, continuarán su curso en el siguiente período ordinario o extraordinario en el estado en que se encontraren, siempre y cuando no involucre otro año fiscal.

ARTÍCULO 190.- TRÁMITE DE URGENCIA. El Alcalde Municipal o quien haga sus veces podrá solicitar trámite de urgencia para cualquier Proyecto de Acuerdo. En tal caso, la Corporación deberá decidir sobre el mismo, dentro de un plazo de ocho (8) días. Aún dentro de éste lapso la manifestación de urgencia puede repetirse en todas las etapas constitucionales del proyecto.

Si el Alcalde o quien haga sus veces, insistiere en la urgencia, el Proyecto tendrá prelación en el Orden del Día, excluyendo la consideración de cualquier otro asunto hasta tanto la Corporación decida sobre él.

ARTÍCULO 191.- TRÁMITE PREFERENCIAL. El Concejo dará prioridad al trámite de los Proyectos sobre derechos humanos y a los de iniciativa popular que sean sometidos a su consideración.

CAPITULO V
OBJECIONES

ARTÍCULO 192.- MOTIVOS. Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por considerarlos inconvenientes o por razones de inconstitucionalidad o de ilegalidad, para lo cual procederá de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 193.- PLAZO. El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

ARTÍCULO 194.- DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES. Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una Comisión Accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días.

Si el Concejo no estuviere reunido, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días.

ARTÍCULO 195.- OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Si la Plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo

ARTÍCULO 196.- OBJECIONES DE DERECHO. Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente vaciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere.

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

TITULO V

FUNCIONES DE CONTROL PÓLITICO

CAPITULO I
CITACIONES, INVITACIONES E INFORMES

ARTÍCULO 197.- CITACIÓN. Es una atribución de Control Político de la Corporación, mediante la cual la Administración central y descentralizada del Municipio, por obligación legal debe responder el cuestionario formulado previamente por los Honorables Concejales.

ARTÍCULO 198.- SOLICITUD DE INFORMES. En desarrollo de esta atribución, el Concejo podrá Exigir informes escritos y/o citar al Personero sobre asuntos propios de su cargo; a los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamentos Administrativos y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas directas o indirectas, todas éstas con sus filiales y subsidiarias, y entidades de 2° grado o Asociaciones entre entidades públicas, donde el Municipio tenga participación, excepto el Alcalde, para que hagan

declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio (Concordante con los artículos 38 y 40 de la Ley 136 de 1994 y la Ley1551 de 2012)

ARTÍCULO 199.- CONTROL ESPECIAL. De conformidad con el numeral 12 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012, el Concejo mediante citación debidamente aprobada por la Plenaria o en Comisión podrá Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el Municipio de Cota.

Cuando el representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, el Concejo en pleno solicitará la Investigación pertinente, ante la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios.

De conformidad con la Ley 1551 de 2012, esta, adelantará de oficio o por petición del Concejo investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

ARTÍCULO 200.- TRÁMITE DE LAS CITACIONES. Las citaciones se harán con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, mediante proposición escrita y aprobada, la cual será notificada en un término no mayor de veinticuatro (24) horas, por la Secretaría General, señalando lugar y hora, y anexando el cuestionario correspondiente. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el Orden del Día de la Sesión. (Acto Legislativo 1 de 2007).

PARÁGRAFO 1. - El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, a la Secretaría General del Concejo, dos días calendario (2) de antelación a la fecha de citación.

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

Si el funcionario citado incumpliera con estos términos, no podrá desarrollarse la citación en el Orden del Día correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2.- Durante todo el debate debe estar presente al menos el vocero o voceros de la bancada o bancadas citantes, de lo contrario, no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

PARÁGRAFO 3.- La presidencia determinará los tiempos y el orden de las intervenciones de la comunidad que estén inscritos en la secretaría general para intervenir en la plenaria.

PARÁGRAFO 4.- El debate deberá encabezar el orden del día de la sesión.

PARÁGRAFO 5.- El término de intervención de los funcionarios citados y la administración, en ningún caso podrá superar los sesenta (60) minutos.

ARTÍCULO 201.- INTERVENCIÓN DE LAS BANCADAS. Posteriormente se escucharán las posiciones del o de los voceros que para el respectivo debate designen las bancadas no citantes las cuales podrán extenderse máximo hasta por veinte (20) minutos.

A continuación, intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un período máximo de diez (10) minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de cinco (5) minutos.

En ese punto, la Administración Municipal podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de diez (10) minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.

Finalmente, el vocero de la bancada citante y los de las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de diez (10) minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.

Realizado lo anterior, la Presidencia dará por terminada la sesión de Control Político.

PARÁGRAFO 1.- Toda propuesta de citación para debate podrá tener máximo tres bancadas como citantes. El debate lo iniciará la bancada o las bancadas autoras de la citación, en cabeza del vocero.

PARÁGRAFO 2.- Cada bancada nombrará un vocero quien llevará la representación sin que con ello se limite la intervención de los demás miembros de la bancada en el debate correspondiente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Las proposiciones de citación a funcionarios que se encuentren aprobadas a la fecha de publicación de este acuerdo, se desarrollarán con base en estas mismas disposiciones.

ARTÍCULO 202.- CITACIONES NO REALIZADAS. Si el Concejal o Concejales citantes no concurrieren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación.

ARTÍCULO 203.- PLURALIDAD DE CITACIONES. Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

CAPITULO II
EFECTOS DEL CONTROL
POLITICO MOCION DE CENSURA

ARTÍCULO 204.- MOCIÓN DE CENSURA. Acto por el cual el Concejo en pleno decide retirar del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Acto legislativo 01 de 2007, articulo 6)

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 de su cargo.

ARTÍCULO 205.- PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA. (Acto legislativo 01 de 2007) Debe ser presentada mediante proposición de bancada.

Debe ser suscrita al menos por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación.

El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate.

PARÁGRAFO 1.- En el evento de la moción de censura por inasistencia, la proposición solo se presentará al tercer día (3) día posterior al debate, previo el trámite de la excusa del respectivo secretario, en caso que la hubiere.

El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo durante los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

El Presidente incluirá en asuntos varios del orden del día, de la cesión siguiente al recibo de la excusa, para ponerla a consideración de la plenaria.

El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.

Para ser aprobada la Moción de Censura se requiere el voto afirmativo de las dos terceras partes (mayorías calificadas) de los integrantes del Concejo.

PARÁGRAFO 2.- 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 3.- 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 206.- MOCIÓN DE CENSURA NEGADA. Cuando la Moción de Censura no fuere sometida a consideración por no reunir el número de firmas requerido o cuando no fuere aprobada en plenaria por al menos las dos terceras partes de los integrantes del Concejo de Cota, se archivará.

No podrá presentarse otra moción de censura sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

ARTICULO 207.- MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. La moción de observación procederá en los casos y de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 39 de la Ley 136 de 1994.

TITULO VI
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I
FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 208.- PRINCIPIOS GENERALES. El Concejo contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (Constitución Política. Art. 103).

Para tal fin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos, especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente. (Art. 142 Ley 136 de 1994).

ARTICULO 209.- El Concejo Municipal de Cota reglamentara por medio de acuerdo los mecanismos de participación ciudadana y programas de formación ciudadana de la Corporación, de conformidad con el Título III de la Ley 1757 de 2015

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

ARTÍCULO 210.- INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA. La Mesa Directiva del Concejo, dispondrá de días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para intervenir en las Comisiones Permanentes, el mismo Procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la Secretaría de ésta.

Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente en la Gaceta y la página web del Concejo (Art. 77 Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 211.- INVITACIÓN PÚBLICA. Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, a grupos étnicos, afrodescendientes, gitanos y marginadas, a los niños y a la juventud, población desplazada, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, población diversamente hábil, 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.

CAPÍTULO III
INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 212.- INICIATIVA POPULAR. La iniciativa popular normativa ante el Concejo, 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 y posteriormente aprobados, modificados o negados de conformidad con la ley y el presente Reglamento.

Las etapas del trámite de presentación de proyectos de Acuerdo Municipal a través de Iniciativa Popular son:

a. Integración del Comité de Promotores.

b. Inscripción del Comité de Promotores ante la Registraduría Municipal.

c. Elaboración de formularios y entrega a los promotores de la iniciativa.

d. Recolección de firmas equivalente al 5% del censo electoral del Municipio.

e. Verificación de firmas por la Registraduría.

f. Inscripción del Proyecto de Acuerdo ante la Registraduría.

g. Expedición del certificado por la Registraduría.

h. Radicación del Proyecto de Acuerdo Municipal ante la Secretaria del Concejo Municipal, acompañado de la Exposición de Motivos y del certificado expedido por la Registraduría.

i. Trámite del Proyecto en el Concejo, aprobación, negación, o archivo a que haya lugar según el libre criterio de los Concejales.

Son materias de competencia de las Corporaciones Públicas en las cuales no procede la presentación de proyectos a través de iniciativa popular:

- Las materias que deben ser reglamentadas a iniciativa exclusiva del Alcalde según lo establecido en los artículos 154, 300, 313, 315, 322, 336 de la Constitución Política.
- Los aspectos Presupuestales, Fiscales o Tributarios.
- La preservación y el restablecimiento del orden público

ARTÍCULO 213.- 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 éste Reglamento, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el Artículo 163 de la Constitución Política para los proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.

2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto, 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.

PARÁGRAFO. - La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo. Cuando la Corporación, no de Primer Debate a una iniciativa popular, durante cualquiera de los períodos legales de las sesiones ordinarias y aquélla deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período legal de sesiones. En éste caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular. (Ley 134 de 1994).

CAPÍTULO IV
SESIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 214.- DEFINICIÓN. Sesión Especial es una plenaria de la Corporación donde únicamente se analizan temas propuestos por una comunidad determinada.

También es Sesión Especial la reunión oficial de una comisión permanente para recibir declaraciones orales o escritas, sobre asuntos de interés público que investiga.

Las Sesiones Especiales se clasifican así:

a. **Sesiones Especiales de Plenaria.** La Mesa Directiva de la Corporación, en cada período ordinario, dispondrá la celebración de Sesiones Especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo, hayan sido solicitados por una comunidad.

b. **Sesiones Especiales de Comisión Permanente.** Cualquier Comisión Permanente podrán invitar a toda persona natural o jurídica, para que en Sesión Especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. (Ley 136 de 1994 art. 40).

ARTÍCULO 215.- TRÁMITE DE SESIÓN ESPECIAL EN PLENARIA. Los voceros de la comunidad solicitarán por escrito a la Mesa Directiva, la realización de una Sesión Especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto (s) a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema; igualmente, anexaran un cuestionario para que sea respondido por la administración.

La Mesa Directiva resolverá la solicitud en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, y dispondrá la realización de la Sesión Especial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, del período de sesiones en curso.

PARÁGRAFO. - Aprobadas las citaciones para la Sesión Especial, el Secretario Informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada, para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiendo sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación.

Durante el desarrollo de esta sesión plenaria, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio.

CAPÍTULO V
CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 216.- CABILDO ABIERTO: DEFINICIÓN. Cabildo Abierto es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse Cabildos Abiertos en las que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del Municipio, podrán presentar ante la Secretaría de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto de su interés en Cabildo Abierto. Es obligación del alcalde, según sea el caso, asistir al Cabildo Abierto.

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los Cabildos Abiertos.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Si durante el período ordinario de sesiones la comunidad no solicitare la celebración de Cabildo Abierto o éstos no se pudieren realizar, lo dispuesto en este artículo se entenderá cumplido con la realización de Sesiones Especiales, en los términos del capítulo anterior. (Art. 40 Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 217.- MATERIAS OBJETO DEL CABILDO ABIERTO. Podrá ser objeto de Cabildo Abierto cualquier asunto de interés para la comunidad; sin embargo, no se podrán presentar Proyectos de Acuerdo u otro acto administrativo sobre la misma materia. (Ley 134 de 1994).

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 de la corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

ARTÍCULO 218.- PRELACIÓN DE LOS TEMAS. En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría del Concejo. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

PARAGRAFO. - 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 219.- DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo dispondrán la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha 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. Articulo 25 Ley 1757.

ARTÍCULO 220.- ASISTENCIA Y VOCERÍA. A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto, y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaría de la Corporación. La inscripción debe hacerse mínimo tres (3) días hábiles antes de la realización del Cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención. (Art. 86 Ley 134 de 1994).

Luego de las intervenciones de la comunidad, el gobernador o alcalde respectivo, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los miembros de la corporación podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

PARÁGRAFO.- Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva de la corporación respectiva

ARTÍCULO 221.- OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA. Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados todos los que participaron en él, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes. (Art. 87, Ley 134 de 1994).

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 222.- CITACIÓN A FUNCIONARIOS PARA EL CABILDO: A solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, a fin de que concurran al Cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo.

La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta. (Art. 88, Ley 134 de 1994).

ARTÍCULO 223.- CABILDO ABIERTO O SESIÓN ESPECIAL FUERA DE LA SEDE. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un Barrio o Vereda, el Cabildo Abierto o la Sesión Especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios, previa aprobación de la plenaria.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Terminado el Cabildo Abierto, el Concejo podrá declararse en Sesión Especial.

PARAGRAFO SEGUNDO- La Secretaría General deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la corporación. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral. (Art. 30, Ley 1757 de 2017)

CAPÍTULO VI
CONCEPTO SOBRE CONSULTA POPULAR

ARTÍCULO 224.- CONCEPTO PREVIO. Conforme al articulo 32 de la Ley 1757 de 2015 el Concejo Municipal se pronunciarán dentro de los veinte (20) días hábiles, sobre la conveniencia de las consultas populares de iniciativa del Alcalde Municipal.

CAPÍTULO VII
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 225.- DEFINICIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS. Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen

Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. (Artículo 48 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 226.- PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales, proceso que se constituye en una actitud permanente del servidor público, son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos. (Artículo 49, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 227.- OBLIGATORIEDAD DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones. (Artículo 50, Ley 1757 de 2015).

PARÁGRAFO. - Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 228.- ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS. EL Concejo Municipal de Cota elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

La estrategia incluirá instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, lo lineamientos de Gobierno en Línea, los contenidos, la realización de audiencia públicas, y otras formas permanentes para el control social. (Artículo 52, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 229.- ESPACIOS DE DIÁLOGO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo de Cota realizará y generará espacios y encuentro presenciales, y a complementarlos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello, para la participación ciudadana, tales como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.

ARTÍCULO 230.- RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN. El Concejo de Cota desarrollara ejercicios de rendición de cuentas en por lo menos una sesión de trabajo anual, teniendo en cuenta los principios y elementos de que trata el artículo 197 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 231.- AUDIENCIAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS. Las audiencias públicas participativas, son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales.

ARTÍCULO 232.- RESPUESTA A LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo Municipal de Cota tendrá un mes de plazo para evaluar, dictaminar y responder a los informes anuales de rendición de cuentas que presenten los alcaldes municipales, distritales, locales y los gobernadores al respectivo cuerpo colegiado que le corresponda la evaluación. (Artículo 57 Ley 1757 de 2015)

ARTÍCULO 233.- PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo elaborará 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 1757 Articulo 58.

ARTÍCULO 234.- INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo y sus comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año. (Artículo 59 Ley 1757 de 2015).

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web y en las oficinas de archivo y en la correspondiente Secretaría General.

Los informes de rendición de cuentas contendrán 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.

CAPITULO VIII

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL ANTE LA CORPORACION

ARTÍCULO 235.- REGISTRO DE TEMAS DE INTERÉS. Cualquier persona, organización social, partido o movimiento político, podrá inscribirse ante la Secretaría de la Corporación para que le sean remitidos vía correo electrónico los proyectos de normas radicados y los cuestionarios de control político como sus respuestas atinentes al tema de su interés. La Secretaría General remitirá a la Comisión respectiva las direcciones de correos electrónicos a los cuales deberá enviar oportunamente los proyectos que se adelanten en el tema. (Artículo 73 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 236.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN. En cumplimiento del derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político el Concejo Municipal,

además de los mecanismos de participación contemplados en la Constitución y la ley, promoverá la participación ciudadana, entre otras, a través de las siguientes formas: sesión abierta; propuestas ciudadanas para el ejercicio del control político y sesiones de comunidades educativas. (Artículo 74 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 237.- PROMOCIÓN. El Concejos promocionará y divulgará, a través de sus medios de comunicación, estas nuevas formas de participación para efectos de garantizar su uso efectivo por parte de la ciudadanía. (Artículo 75 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 238.- LA DENUNCIA, QUERELLA O QUEJA CIUDADANA. Para efectos de garantizar la participación de la ciudadanía, el Concejo dará prioridad a la atención de forma rápida, eficiente y efectiva a las Denuncias, Querellas o Quejas de la Ciudadanía. (Artículo 76 Ley 1551 de 2012).

CAPÍTULO IX

DE LOS ACUERDOS PARTICIPATIVOS

ARTÍCULO 239.- DEFINICIÓN. El proceso del presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil. Para ello, los gobiernos regionales y gobiernos locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos.

ARTÍCULO 240.- OBJETO. La ley tiene por objeto establecer disposiciones que aseguren la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, el cual se desarrolla en armonía con los planes de desarrollo concertados de los gobiernos regionales, distritales, municipales y de las localidades, así como la fiscalización de la gestión.

ARTÍCULO 241.-FINALIDAD. La ley tiene por finalidad recoger las aspiraciones y necesidades de la sociedad, para considerarlos en los presupuestos y promover su ejecución a través de programas y proyectos prioritarios, de modo que les permita alcanzar los objetivos estratégicos de desarrollo humano, integral y sostenible. Así mismo, el uso de los recursos a través de un adecuado control social en las acciones públicas, en especial de los que tratan el artículo 355 de la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 242. SEGUIMIENTOS A LOS ACUERDOS PARTICIPATIVOS. El Concejo Municipal de Cota Cundinamarca Incorporara los acuerdos participativos previos a la discusión de los presupuestos plurianuales, de conformidad con el Artículo 93 de la Ley 1757 de 2015.

TITULO VII
DEL PERSONERO

CAPITULO ÚNICO

DEL CONCURSO PÚBLICO, POSESIÓN, AUSENCIAS O VACANCIAS DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTICULO 243.- CONCURSO PÚBLICO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONERO MUNICIPAL. El Concejo Municipal de Cota, realizara Convocatoria al concurso de méritos y nombramiento del Personero (a) Municipal de conformidad al **ACUERDO MUNICIPAL No. 02 DE 2015**.

ARTICULO 244.- POSESIÓN. Una vez elegido el Personero Municipal, este realizara su posesión el último día del mes de febrero del año respectivo al cual inicia sus funciones.

ARTÍCULO 245.- FALTAS ABSOLUTAS, AUSENCIAS O VACANCIAS DEL PERSONERO MUNICIPAL. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el periodo restante. (de conformidad al Art. 172 de la Ley 136 de 1994, de la lista de elegibles resultante del concurso si la hubiere o de lo contrario se realizara un nuevo concurso conforme a la normatividad vigente.

ARTICULO 246.- LAS FALTAS TEMPORALES DEL PERSONERO MUNICIPAL. Las faltas temporales del Personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designara el Concejo y si la Corporación no estuviere reunida, lo designara el Alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la Ley. (Art. 172 de la Ley 136 de 1994 y el Numeral 12 literal d) del Art. 29 de la Ley 1551 de 2012).

ARTICULO 247.- RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONERO MUNICIPAL. Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de las renuncias, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994)

TITULO VIII
INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES

CAPITULO UNICO

ARTICULO 248.- INCOMPATIBILIDADES. Las incompatibilidades son todos los actos que no pueden realizar o ejecutar los Concejales, durante el periodo de ejercicio de la función.

ARTICULO 249.-MANIFESTACIONES. Son manifestaciones de incompatibilidad que los Concejales no pueden ejercer:

1. Desempeñar cargo o empleo público o privado.

2. Gestionar en nombre propio o ajeno, asuntos ante entidades públicas donde se presente un interés directo y/o personal.

3. Ser miembros de Juntas o Consejos Directivos de Entidades descentralizadas de cualquier nivel.

ARTICULO 250.- EXCEPCIONES. Son excepciones a las incompatibilidades, las siguientes:

1. Ejercer la cátedra universitaria.

2. Participar en los órganos directivos de los partidos o movimientos políticos que hayan obtenido personería jurídica de acuerdo con la Ley.

3. Participar en actividades científicas, artísticas, culturales, educativas y deportivas.

4. Pertenecer a organizaciones cívicas y comunitarias.

5. Adelantar acciones ante el Gobierno en orden a satisfacer las necesidades de los habitantes de su circunscripción electoral.

6. Intervenir, gestionar o convenir en todo tiempo, ante organismos del Estado en la obtención de cualquier tipo de servicios y ayudas en materia de salud, educación, vivienda y obras públicas para beneficio de su comunidad.

7. Las demás que establezca la Ley.

ARTICULO 251.- VIGENCIA. Las incompatibilidades tendrán vigencia durante el periodo constitucional respectivo. En caso de renuncia se mantendrá durante un año siguiente a su aceptación, sí el lapso que faltare para el vencimiento del periodo fuere superior.

ARTICULO 252.- REGIMEN DEL REEMPLAZO. El mismo régimen de inhabilidades e incompatibilidades será aplicable a quien fuere llamado a ocupar el cargo, a partir de su posesión.

ARTICULO 253.- CONFLICTO DE INTERESES - APLICACIÓN. Todo Concejal, cuando exista interés directo y personal en la decisión porque le afecte de alguna manera, a su conyugue 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.

ARTICULO 254.- DECLARACION. Todo Concejal solicitará ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado proyecto o decisión trascendental al observar un conflicto de intereses.

ARTICULO 255.- COMUNICACIÓN. Advertido el impedimento el Concejal deberá comunicarlo por escrito debidamente sustentado al Presidente de la respectiva Comisión Permanente o de la Corporación, donde se trate el asunto que obliga al impedimento.

ARTICULO 256.- PROCEDIMIENTO. Una vez radicado el escrito de comunicación del impedimento, se procederá de la siguiente manera:

Si se presenta en Comisión Permanente, el Presidente de la misma, comunicará de manera escrita la presentación del respectivo impedimento al Presidente de la Corporación, para el conocimiento y fines pertinentes, al día siguiente de su radicación en Comisión.

El Presidente De la Corporación dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación de la Secretaria General, citará a la Corporación a Sesión Plenaria, para al respectivo debate y se someterá a la aceptación o no del impedimento presentado para lo cual se incluirá en el orden del día.
Si el impedimento se presenta en Sesión Plenaria, el Concejal que lo advierte lo comunicará por escrito al Presidente de la Corporación, quien suspenderá el debate y votación del Proyecto de Acuerdo que dio origen al impedimento declarado.

El Presidente de la Corporación dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación del impedimento citará a la plenaria y someterá a discusión y decisión el impedimento presentado.

ARTICULO 257.- EFECTOS. Aceptado el impedimento se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, y aceptado así mismo el impedimento, el respectivo Presidente excusará de votar al Concejal impedido. La excusa así autorizada se entenderá válida para los efectos del Parágrafo del Artículo 183 constitucional, si asistiere a la Sesión el Concejal. El Secretario General dejará constancia expresa en el acta de la abstención.

PARAGRAFO. Si el Concejal impedido pertenece a una de las Comisiones Permanentes y al quedar desintegrada para el debate y votación del proyecto de acuerdo en Comisión, la Mesa Directiva de la Corporación nombrará un Concejal Adhoc, para que se conforme la Comisión respectiva y así dar legalmente el debate y la votación requerida legalmente.

ARTICULO 258- RECUSACION. Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado oportunamente a las Comisiones o a la Plenaria, podrá recusarlo ante ellas. En este evento se dará traslado inmediato a una Comisión Accidental que será conformada por el Presidente de la Corporación, la cual dispondrá de dos (2) días siguientes, para que decida y de a conocer su conclusión de la aceptación o no de la recusación por el impedimento presentado.

TITULO IX
GACETA DEL CONCEJO

CAPITULO ÚNICO
GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA

ARTÍCULO 259.- DENOMINACIÓN Y DIRECCIÓN. El Concejo Municipal de Cota, tendrá un órgano o medio oficial impreso o digital de difusión de sus actos, denominado **Gaceta del Concejo,** bajo la dirección del Secretario General.

ARTÍCULO 260.- DOCUMENTOS QUE SE PUBLICAN. En la Gaceta del Concejo se publicarán, las Resoluciones del Concejo Municipal, los Acuerdos Municipales y el Registro de Asistencia de los Concejales y demás registros del Concejo Municipal, a más tardar antes de que empiece el período ordinario de sesiones siguiente a aquél durante el cual fueron expedidos. Queda estrictamente prohibida la publicación de artículos de la Administración Municipal. El editorial de la Gaceta podrá redactarlo el Presidente del Concejo, y en él solo se autorizará la reseña de los actos emitidos por la Corporación en pleno y de cada uno de los Concejales, en su índole como tal.

ARTÍCULO 261.- PERIODICIDAD. La Gaceta del Concejo se publicará con una periodicidad anual, será gratuita y se procurará la mayor circulación debiendo remitirse a los establecimientos administrativos, educativos, empresariales, comerciales y bibliotecas, entre otros, que funcionen en el Municipio.

ARTÍCULO 262.- RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO. El Secretario General es también el responsable de que en el recinto se conserven siempre ejemplares de la Gaceta del Concejo debidamente ordenados, y cuando fuere el caso expedirá copias.

TITULO X
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO
HACIA LOS DATOS ABIERTOS Y EL BUEN GOBIERNO.

ARTÍCULO 263.- DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO. El Concejo de Cota, y en cumplimiento de la ley 1341 de 2009 y del decreto 2573 de 2014 y de este reglamento, dispondrá las medidas y los actos administrativos directa o conjuntamente con el Gobierno municipal, para la implementación de la política pública de la estrategia de Gobierno en Línea, para el uso de medios electrónicos según los avances de las Tecnologías de la Información y Comunicación, a nivel territorial en el Municipio de Cota, de tal manera que facilite la interacción, la interoperabilidad y coordinación institucional de la Corporación, con las demás instituciones del orden nacional y descentralizado, la empresa privada, los Concejales ,los servidores públicos del Municipio y la ciudadanía.

PARÁGRAFO. - De conformidad con lo aquí establecido se implementará, la Política Pública de Gobierno Abierto y el Buen Gobierno, como estrategia de transparencia, lucha contra la corrupción, mejora en la calidad del servicio público, respeto y reconocimiento de los derechos ciudadanos.

ARTÍCULO 264.- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA. - El Concejo Municipal de Cota en su dirección electrónica, mantendrá informada de manera permanente a la comunidad, sobre la labor Corporativa y el papel proactivo de los Concejales, procurando el acercamiento gobierno-ciudadano y facilitando el acceso al sitio en línea, de manera fácil, continua y permanente en tiempo real.

ARTÍCULO 265.- POLÍTICA ANTI-TRÁMITES. De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, el Concejo Municipal de Cota visibilizará normativa y políticamente las decisiones orientadas, a que los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tengan por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas, ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

ARTÍCULO 266.- SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO. Adóptese el Sistema de Gestión Corporativo, de conformidad con las estrategias nacionales, como el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Corporación para el cumplimiento de su función constitucional y legal y para lograr los objetivos estratégicos planificados. Se encuentra integrado por el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno, diseñados según las normas técnicas y modelos vigentes, aplicables a la gestión pública.

ARTÍCULO 267.- POLÍTICA CERO PAPEL. Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la Corporación adopta como principio ecológico la reducción, reutilización del papel y todos los insumos reciclables, así como el ahorro y consumo de agua y la energía, utilizando todos los medios posibles de la tecnología que le permitan su responsabilidad con el ambiente en condiciones de sostenibilidad.

ARTÍCULO 268- COMPETENCIA RESIDUAL DEL CONCEJO. De conformidad con la Ley 1551 de 2012, aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al Alcalde o al Concejo, se entenderán asignadas a la Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 269.- IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO. El Concejo Municipal destinará los recursos técnicos y administrativos necesarios para la implementación del proceso de fortalecimiento institucional determinadas en el presente Reglamento Interno.

ARTICULO 270.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Nº 015 del 09 de diciembre de 2017.

ARTICULO 271- Los asuntos no reglamentados en el presente acuerdo serán complementarios a las Leyes, Decretos y demás normatividad vigente.

PARAGRAFO. - Las leyes, decretos y normas de mandato superior que, con posterioridad a la entrada en vigencia del presente acuerdo, que modifique, adicionen, complementen o supriman las materias reglamentadas en el acuerdo serán parte integral del reglamento interno de la Corporación.

COMUNIQUESE, PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Cota Cundinamarca a los veinticuatro (25) días del mes de noviembre del año 2020.

JAIME ALBERTO CARDENAS RESTREPO
Presidente

DANILO AUGUSTO GUTIÉRREZ HERRERA
Primer Vicepresidente

JUAN ANDRES PEREIRA PINILLA
Segundo Vicepresidente

DIANA PAOLA MAYORGA GONZÁLEZ
Secretaria General

ACUERDO No. 16 DE 2020
(Noviembre 25 de 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta iniciativa se da teniendo en cuenta la Resolución No. 400 del 29 de noviembre de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación, en la cual el municipio de Cota Cundinamarca fue certificado con una Población DANE de 32.691 habitantes y en categoría 2, lo cual implica la necesidad de actualizar el reglamento interno ajustando aspectos propios de la corporación.

Este proyecto tiene como fundamento la normatividad vigente respecto a los Concejos de municipios que se encuentran en segunda categoría.

El artículo 312 de la constitución Política, el cual establece que en cada en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal.

Así mismo es preciso indicar que el Concejo de Cota, debe ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 974 de 2005, la Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen.

Entre las facultades antes mencionadas esta la establecida en el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.", respecto a la obligación para los Concejos de expedir un Reglamento Interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones situación que dado el cambio de categoría es procedente actualizar conforme a la normatividad vigente.

Este reglamento actualiza de manera integral el existente y como quiera que se trata de una revisión general se propone un nuevo reglamento que se encuentre contenido en un mismo acuerdo, es producto de un análisis no solo del cambio de categoría del Municipio de Cota sino también de la armonización con la nueva normatividad que asigna funciones y responsabilidades a los concejos municipales.

Un Reglamento Interno actualizado garantiza que las actuaciones de la Corporación se encuentren dentro del marco funcional establecido en la constitución y las leyes para el Concejo Municipal de Cota.

Respetuosamente,

JAIME ALBERTO CARDENAS RESTREPO.
Presidente

DANILO AUGUSTO GUTIERREZ HERRERA
Primer Vicepresidente

JUAN ANDRES PEREIRA PINILLA
Segundo Vicepresidente

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que el Honorable Concejo Municipal de Cota – Cundinamarca, sometió a dos (02) debates de ley, el Acuerdo No. 16 de fecha 25 de noviembre de 2020: **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

PRIMER DEBATE: - Según consta en las actas de Comisión Tercera Administrativa No. 14 y 16 del 13 y 17 de noviembre de dos mil veinte (2020), aprobado por tres (3) votos positivos.

SEGUNDO DEBATE: - Según consta en el acta No. 1000-01.3-178 y 1000-01.3-179 y 1000-01.3-180 de Sesión Plenaria del 23, 24 y 25 de noviembre de dos mil veinte (2020), aprobado por once (11) votos positivos.

Se expide en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Cota – Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de noviembre, en sesiones ordinarias comprendidas del 1 de octubre al 30 de noviembre de dos mil veinte (2020).

DIANA PAOLA MAYORGA G.
Secretaria General

Elaboró: Diana Mayorga
Revisó: Oscar Peña – Asesor Externo

SANCIÓN Y PUBLICACIÓN

9 DE DICIEMBRE DE 2020

De conformidad con los artículos 81 y 121 de la Ley 136 de 1994, se sanciona y publica el Acuerdo Municipal No.16 del veinticinco (25) de noviembre de dos mil veinte (2020).

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA- CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

CÚMPLASE

MIGUEL ANGEL ROMERO CASTELBLANCO
Alcalde Encargado

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN

9 DE DICIEMBRE DE 2020

En la fecha se publica en la cartelera de la Alcaldía Municipal de Cota, Cundinamarca y se ordena publicación en el diario oficial, el Acuerdo Municipal No.16 del veinticinco (25) de noviembre de dos mil veinte (2020).

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA- CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

NATALIA ANDREA ESCOBAR CHAUX
Secretaria Ejecutiva del Despacho

Proyecto: Catalina Rojas Segura. Contratista.

AVISO DE FIJACIÓN

De la cartelera de la Alcaldía de Cota-Cundinamarca a los nueve (9) días del mes de diciembre del año 2020, siendo las 8:00 am. Se fija el Acuerdo Municipal N° 16 del 2020, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

JUAN PABLO OSPINA RODRIGUEZ
ASESOR DEL DESPACHO

AVISO DE DESFIJACIÓN

De la cartelera de la Alcaldía de Cota-Cundinamarca a los quince (15) días del mes de diciembre del año 2020, siendo las 5:00 p.m. Se desfija el Acuerdo Municipal N° 16 del 2020, **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

JUAN PABLO OSPINA RODRIGUEZ
ASESOR DEL DESPACHO

Personería
Municipal de Cota
De la mano con la comunidad, unidos por sus derechos y deberes

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE COTA

CERTIFICA QUE:

El acuerdo municipal No. 16 del veinticinco (25) del mes de noviembre de dos mil veinte 2020, ***"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".*** se surtió y sancionó de acuerdo con lo establecido en la Ley 136 de 1994, agotando todas las etapas y llenando los requisitos establecidos.

La presente certificación se expide a solicitud del Despacho del señor Alcalde Municipal de Cota, veintiuno (21) de diciembre de dos mil veinte (2020).

Atentamente,

M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
Personero Municipal de Cota

Personería Municipal
De la mano con la comunidad, unidos por los derechos y deberes

Teléfono: 8965915 - 3214370662 **Dirección:** Carrera 4 n 13 a 34 Cota
E-mail: personeriamunicipalcota@gmail.com
Síguenos en:

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

ACUERDO No. 16 DE 2020
(Noviembre 25 de 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COTA, CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus funciones Constitucionales y Legales, en especial las previstas en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, demás normas concordantes y,

C O N S I D E R A N D O

Que según el artículo 312 de la constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal.

Que, según la categoría y población del municipio, La corporación debe estar integrada por no menos de siete (7), ni más de veintiún (21) miembros conforme a la ley, correspondiendo 11 Concejales al Municipio de Cota.

Que es competencia del Concejo de Cota, ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 974 de 2005, la Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen.

Que el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios." establece la obligación para los Concejos de expedir un Reglamento Interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones

Que en virtud de las disposiciones legales posteriores a la ley 136 de 1994 precitadas, para efectivizar los principios y las normas constitucionales, es deber de la Corporación adecuar y armonizar la normatividad para la optimización del desempeño funcional haciendo más eficiente y eficaz su misión al servicio de la ciudadanía.

Que la Ley 1909 de 2018 "*Por medio de la cual se adoptan el estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes*" establece el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes, el cual ha de incluirse en el presente reglamento.

Que mediante Resolución No. 400 del 29 de noviembre de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación, el municipio de Cota Cundinamarca fue certificado con una Población DANE de 32.691 habitantes y en categoría 2, lo cual implica la necesidad de actualizar el presente reglamento ajustando aspectos propios de la corporación.

Que se hace necesario adecuar el Reglamento interno del Concejo Municipal de Cota a los preceptos normativos contenidos en leyes vigentes, puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que en mérito de lo expuesto el Concejo Municipal de Cota-Cundinamarca,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Adóptese el siguiente Reglamento Interno para el funcionamiento del Concejo Municipal de Cota - Cundinamarca

TITULO I

PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- CONTENIDO. El presente Acuerdo contiene el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cota, Cundinamarca, el cual se integra por Títulos, Capítulos, Artículos y Parágrafos, estableciéndose organizadamente la reglamentación autorizada por la Carta Política y la Ley para el normal funcionamiento del mismo.

PARÁGRAFO. - Respecto a las normas de la naturaleza, composición, funciones generales, atribuciones, periodo de la Mesa Directiva, validez de sesiones, faltas absolutas y temporales de los Concejales, posesión de los funcionarios elegidos por la Corporación, inhabilidades e incompatibilidades, comisiones, convocatorias, entre otras, el Concejo Municipal se regirá por las normas constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. El Concejo Municipal, desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y coordina con las demás autoridades sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

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

1. **Garantía de Participación Comunitaria.** Todas las actuaciones del Concejo consultarán los intereses de la comunidad y garantizarán la participación de las mismas, acordes con los principios y mecanismos de la democracia participativa, consagradas en la Constitución y las demás normas de orden público nacional.
2. **Celeridad de los Procedimientos.** Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del Concejo.
3. **Corrección Formal de los Procedimientos.** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad del proceso de formación de las normas, sino también los derechos de las mayorías y las minorías y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.
4. **Regla de mayorías.** El Reglamento debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión, y consulte en todo momento la justicia y el bien común.
5. **Regla de minorías.** El Reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina la Constitución.

PARÁGRAFO. - De acuerdo con el artículo 22 de la ley 1551 de 2012, el o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo.

ARTÍCULO 4.- FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando frente a situaciones fácticas particulares el presente reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, al reglamento Interno del Congreso de la República, a la jurisprudencia, a la doctrina constitucional y a los principios generales del derecho.

PARÁGRAFO: La Constitución Política es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución o la Ley y el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones constitucionales, en primer lugar y, en segundo lugar, las disposiciones legales.

ARTÍCULO 5.- JERARQUÍA DE LA CARTA POLÍTICA. La Constitución Política es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre ella y el presente Reglamento, se aplicará de preferencia aquella (Artículo 4º. Constitución Política)

ARTÍCULO 6.- JERARQUÍA DEL REGLAMENTO. Acorde con el artículo anterior en desarrollo y aplicación de este Reglamento se entenderán como vicios de procedimiento insubsanables:

1. Toda reunión de Concejales que, con el propósito de ejercer funciones propias, se efectúe fuera de las condiciones constitucionales, legales y reglamentarias. En éste evento sus decisiones carecerán de validez, y a los actos que realice no podrá dárseles efecto alguno.
2. El vulnerarse las garantias constitucionales fundamentales.

CAPÍTULO II

NATURALEZA, AUTONOMÍA, SEDE Y DECISIONES

ARTÍCULO 7.- NATURALEZA. El Concejo Municipal de Cota, es una Corporación político administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determinen la constitución y la ley, sus miembros se denominan Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, sus decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones públicas y de sus integrantes, propendiendo siempre por la adopción de decisiones justas que procuren el bien común. El término de elección es de un (01) periodo de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 8.- AUTONOMÍA. El Concejo Municipal, como corporación politico administrativa del Municipio de Cota es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

ARTÍCULO 9.- SEDE. El Concejo Municipal de Cota sesionará en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente en este Reglamento, durante los Períodos señalados por la Ley y extraordinariamente cuando sea convocado por el Alcalde Municipal.

Para todos los efectos legales el Recinto Oficial del Concejo Municipal será donde se reúna la plenaria y las comisiones a sesionar oficialmente, ubicado en la Carrera 5 No. 12 – 10, costado sur del Parque Principal Luis Carlos Galán Sarmiento; las demás instalaciones corresponden a la parte administrativa". Las sesiones plenarias realizadas por fuera del mismo carecen de toda validez y los actos que en ella se originen no tendrán efecto alguno.

El Concejo municipal de Cota, podrá sesionar por fuera de la sede en los términos del decreto 2255 de 2002 y demas normas que puedan expedirse por situaciones extraordinarias e imprevistas.

Las comisiones se reunirán en el Recinto o en lugar que se designe, bien porque se adecue un espacio específico para cada una de ellas, o porque ocupen el espacio general.

PARÁGRAFO. – El recinto de sesiones podrá ser prestadobajo la tutela y responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal a otras autoridades municipales, departamentales y nacionales, a comunidades organizadas, entidades sin animo de lucro o entidades privadas, con el lleno previo de los siguientes requisitos:

La solicitud deberá realizarse por escrito o por el correo electrónico oficial del Concejo Municipal dispuesto para el efecto, con una antelación mínima de tres días hábiles, en donde se indique: entidad solicitante, fecha en que se realizará y objeto de la actividad, duración de la misma (inicio y finalización), número aproximado de participantes, persona que se encargará de coordinar el evento y que se responsabilizará de la recepción y entrega de los bienes muebles e inmuebles del Concejo Municipal y de garantizar la entrega en el estado en el que les fueron entregados.

Si se trata de una persona natural, se adjuntará el escrito fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Si es persona jurídica copia del certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.

Una vez emitida la autorización del Presidente de la Corporación, la Secretaría General de la Corporación coordinará todo lo relacionado con la disposición y entrega de muebles, equipos y aditamentos, indicando el estado de los mismos, mediante acta que se suscribirá entre este funcionario y el responsable de la entidad, comunidad o persona solicitante, para garantizar el desarrollo de la actividad.

Si por algún motivo que no sea calamidad pública o desastre natural, resultaren daños en los equipos y/o instalaciones del Concejo, la persona designada como responsable del evento deberá adelantar las reparaciones a que haya lugar, dejando estas en el mismo estado en que se encontraban al momento de la entrega, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento escrito que el Presidente de la Corporación le realice. Lo aquí expuesto quedará plasmado en el Acta que para el efecto se suscriba. En la misma, se dejará constancia de que todas las personas participantes del evento se someterán a las normas, procedimientos y protocolos de seguridad existentes.

La Secretaría General de la Corporación, con el propósito de facilitar el trámite para el préstamo del recinto, diseñará y publicará un formato en el que se incluyan todas las condiciones establecidas en este artículo, del acta con el inventario de instalaciones, bienes y equipos de la Corporación.

El uso del salón para Cámara Ardiente exclusivamente se autorizará para Concejales, Exconcelajes, Alcalde, Exalcaldes, Personero, Expersoneros, Secretarios del Concejo, Exsecretarios del Concejo y funcionarios o exfuncionarios de la Corporación. El uso de la Cámara Ardiente quedará a voluntad de la respectiva familia y el acto de reconocimiento no podrá exceder de dos (2) horas.

Prohíbase la utilización del recinto del Concejo para actividades de proselitismo político a favor de un candidato o candidatos a Corporaciones públicas de elección popular o aspirantes a cargos uninominales, no obstante, los partidos políticos o movimientos significativos de ciudadanos podrán solicitar el préstamo del recinto para adelantar debates o foros de interés público.

ARTÍCULO 10.- UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES. En el recinto señalado oficialmente, los Concejales tendrán sillas asignadas por la Mesa Directiva al inicio de cada anualidad.

ARTÍCULO 11.- DECISIONES DEL CONCEJO: Son decisiones del Concejo los Acuerdos, las Resoluciones, las proposiciones, elecciones, las citaciones, (Art. 2 Acto Legislativo 3 de 1993 y el Art. 83 de la Ley 136 de 1994), la aprobación de la moción de censura.

Los Acuerdos son de carácter obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del Municipio de Cota. De conformidad con el artículo 83 de la Ley 136 de 1994, toda decisión del Concejo distintas a las adoptadas mediante acuerdo, deberán ser suscritas por la Mesa Directiva y el secretario de la Corporación. Se exceptúan la suscripción de contratos, los cuales serán suscritos por el presidente del Concejo. De conformidad dispuesto en el Acto Legislativo 01 de 2009 las decisiones de los Concejales que se adopten en las sesiones plenarias y de comisión mediante voto de cada uno de sus miembros será nominal y pública.

PARÁGRAFO. - Los Acuerdos y las Resoluciones deben ser firmados por el Presidente y el Secretario General de la Corporación de conformidad con la Ley.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 12.- ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO. El Concejo Municipal ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, (Arts. 311 y 313 Constitución Política):

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas. (Ley 152 de 1994)

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponde al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. (Decreto Ley 111 de 1996).
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994,388 de 1997 y 1454 de 2011).
8. Elegir Personero Municipal y posesionarlo previo concurso público de méritos, de conformidad con el procedimiento, calidades e idoneidad establecidos en el (artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 2485 de 2014).
9. Designar remplazo del personero en caso de faltas temporales, cuando el funcionario de la personería que le siga en jerarquía no reúna las calidades exigidas para ser personero (artículo 172, Ley 136 de 1994).
10. Crear personarías delegadas, a iniciativa del personero, de acuerdo con las necesidades del municipio y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para los personeros. Los personeros delegados deberán acreditar las mismas calidades que se exigen para ser personero (Articulo 180. Ley 136 de 1994).
11. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y la Defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).
12. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde. (Ley 397 de 1997; Ley 1185 de 2008; Decreto 1313 de 2008).
13. En ejercicio de control Político, citar y requerir a los secretarios del despacho de la Alcaldía para que concurran a las sesiones. (Art. 5 y 6 del acto legislativo 01 de 2007).
14. Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución, en la ley y en este reglamento.
15. Las demás que la Constitución Política le asigne.

ARTÍCULO 13.- AUTORIZACION AL ALCALDE PARA CONTRATAR De conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4, artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal de Cota deberá 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.

ARTÍCULO 14.- CONTRATO DE EMPRÉSTITOS: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para celebrar contratos de empréstito, cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Se encuentre allanado con las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo;
2. Se explique el destino de los recursos y las rentas que se pignoran para garantizar el crédito proyectado.

Además, el proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Certificación del Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces, en la que indique que se cumple con todos los requisitos legales para tramitar el empréstito,
2. Certificado de capacidad de endeudamiento del municipio;
3. Estudio técnico de endeudamiento actualizado;
4. Análisis justificado del endeudamiento proyectado;
5. Aprobación por el Consejo Municipal de la Política Fiscal - COMFIS.

ARTÍCULO 15.- CONTRATOS QUE COMPROMETAN VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS: Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras, el proyecto de acuerdo deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 y deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Certificado de consulta sobre las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo.
2. Certificar la apropiación mínima de 15% en el presupuesto de gastos en que son autorizadas.
3. Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal, debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos Municipal.
4. Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.
5. Las vigencias futuras no podrán exceder el periodo de gobierno del Alcalde, a no ser que se trate de proyectos de inversión declarados de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

6. No contarán con aprobación por parte del Concejo Municipal, los proyectos que comprometan vigencias futuras presentadas en el último año del periodo de Gobierno del Alcalde, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito publico.
7. Aprobación por el COMFIS Municipal.
8. Certificado de la Secretaría de Hacienda donde conste que los compromisos que se pretenden asumir bajo la modalidad de vigencias y sus costos futuros de mantenimiento y administración no exceden la capacidad de endeudamiento del Municipio.

ARTÍCULO 16.- CONTRATOS QUE COMPROMETAN VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES: Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras excepcionales, el proyecto de acuerdo deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 de 2003 y deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Las vigencias futuras excepcionales solo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en los respectivos bancos de proyectos y estén incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. El monto máximo de vigencias futuras excepcionales, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo de que trata el artículo 5º de la ley 819 de 2003.
3. Se deberá contar con aprobación previa del CONFIS territorial.
4. Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.
5. No requieren apropiación en el presupuesto de gastos del año en que son autorizadas.
6. Las obligaciones asumidas no podrán exceder la capacidad de endeudamiento del Municipio.
7. No supere el respectivo período de gobierno del alcalde, salvo que se trate de proyectos de gastos de inversión declarados de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno, con fundamento en estudios técnicos que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo a la reglamentación del Gobierno Nacional.
8. El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución del proyecto o gasto objeto de esta.
9. Certificación del Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces, en la que indique que se cumple con todos los requisitos legales para tramitar la contratación a cargo de vigencias futuras excepcionales.

PARÁGRAFO: En virtud de la ley 1483 de 2011 Reglamentada por el Decreto Nacional 2767 de 2012, el concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización, si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el plan de inversiones del Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, exceden la capacidad de endeudamiento de la entidad territorial.

ARTÍCULO 17.- CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio cuando se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, además cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:
1. Explicación de la forma en que el municipio adquirió el inmueble.
2. Explicación de la destinación para la que se adquirió el inmueble.
3. Explicación de la razón por la cual el municipio ya no necesita el inmueble para su destinación inicial.
4. Explicación debidamente motivada de por qué el inmueble no puede ser usado para satisfacer otras necesidades del municipio.
5. Explicación de no viabilidad de ofrecerlo en arrendamiento.
6. Destino que se dará a los recursos obtenidos con la enajenación.

El proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:
1. Fotocopia de la escritura del predio objeto de la compraventa.
2. Certificado de Tradición y Libertad con una fecha no superior a treinta (30) días de expedición al momento de radicar el proyecto.
3. Certificación de uso de suelo.
4. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble, si es el caso.
5. Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas, si es el caso.
6. Autorización para vender cuando el predio haya sido adquirido por adjudicación del INCODER o quien haga sus veces.
7. Constancia de que el inmueble fue puesto a disposición para que entidades sin ánimo de lucro lo soliciten en comodato con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 18.- CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para la compra de bienes inmuebles cuando se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, además cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:
1. Necesidad de la compra y la razón de la no procedencia de otras medidas alternativas como por ejemplo arrendamiento, comodato, uso de otro inmueble de propiedad del municipio.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

2. Justificación de la ubicación del inmueble.
3. Estimación de los gastos de adecuación del inmueble, cuando esto se requiera.
4. Estimación de gastos de funcionamiento y de mantenimiento anuales del inmueble y fuente de financiación.

El proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Certificación del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o quien haga sus veces, del cumplimiento de los requisitos legales para adelantar la compraventa.
2. Estudio de la conveniencia de la compra del inmueble para satisfacer las necesidades del municipio elaborado por la secretaría o el área que lo solicitó y estará a cargo del mismo.
3. Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compra.
4. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble expedido con treinta (30) días de anterioridad a la presentación del proyecto de acuerdo, en el que consten por lo menos los últimos diez (10) años de tradición.
5. Certificado de Paz y Salvo del comprador.
6. Certificado de no cobro de valorización.
7. Certificado de uso del suelo.
8. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble.
9. Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas.
10. El avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

ARTÍCULO 19.- ENAJENACIÓN DE ACTIVOS, ACCIONES Y CUOTAS PARTES: Conforme al artículo 17 de la Ley 226 de 1995, corresponde al Concejo Municipal autorizar de forma previa los contratos de enajenación de activos, acciones, y cuotas partes estatales, para lo cual se aportarán los siguientes datos como soporte del Proyecto de Acuerdo.

1. Certificación de uso de mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación en la propiedad accionaria.

2. Allegar constancia de cumplimiento sobre las condiciones especiales a trabajadores activos y pensionados, ex trabajadores, asociaciones de empleados o ex empleados, sindicatos de trabajadores, federaciones de sindicatos, fondos de empleados, fondos mutuos de inversión y entidades cooperativas, encaminados a facilitar la adquisición de la participación social estatal ofrecida.

3. Adoptar un programa de enajenación diseñado para cada evento en particular con base en estudios técnicos que incluirán la valoración de la entidad cuyas acciones se pretendan enajenar.

4. Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 20. – CONTRATOS DE CONCESIÓN: Para obtener la autorización especial previa del Concejo Municipal, para celebrar contratos de concesión, el Alcalde deberá presentar con el proyecto de acuerdo los siguientes documentos:

1. Descripción del inmueble o servicio que se va a entregar en concesión.

2. Fotocopia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio, objeto de la concesión.

3. Certificado del registro del inmueble no mayor a 30 días de expedición a la presentación del proyecto, si procede.

4. Estudio económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se va a entregar en concesión.

5. Resumen del pliego de condiciones de la concesión, en el cual se especifique, tiempo, valor, criterio de evaluación de las ofertas.

6. Certificación del uso de mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación.

ARTÍCULO 21.- REQUISITOS GENERALES: Para las autorizaciones descritas entre el artículo 14 y 19 del presente reglamento, el Concejo Municipal deberá observar el cumplimento de los siguientes requisitos generales:

1. Que la obra o proyectos a desarrollar con el contrato estén contemplados en el Plan de Desarrollo aprobado por la Corporación.

2. Que exista un Proyecto viabilizado en el Banco de Proyectos de inversión.

3. Que exista disponibilidad presupuestal.

4. Que el proyecto a desarrollar mediante el contrato se encuentre radicado, evaluado y viabilizado en el Banco de Proyectos, anexando la documentación pertinente.

5. Que exista el concepto del Consejo Territorial de Planeación, concepto de la consulta previa de las comunidades indígenas y/o afrodescendientes en los casos en que intervienen dichas instancias de concertación.

PARAGRAFO: Las autorizaciones otorgadas al Alcalde Municipal irán hasta la celebración del contrato, salvo que el Concejo Municipal fije un plazo determinado para las autorizaciones atendiendo alguna consideración especial.

ARTICULO 22.- REVISIÓN DOCUMENTAL: Recibido el Proyecto de Acuerdo de autorización para celebrar contratos, será entregado a la comisión correspondiente, esta deberá verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el articulado anterior.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

Sera devuelto a la Administración aquel Proyecto de Acuerdo que no los cumpla y no podrá dársele tramite en ninguna de las comisiones hasta que verifique su cumplimento.

ARTÍCULO 23.- TRÁMITE: Las solicitudes de autorizaciones para los temas reglamentados en el presente Acuerdo se tramitarán de acuerdo con los parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Concejo, sin perjuicio que se conformen Comisiones Accidentales que puedan profundizar en cada caso, con el fin de obtener la información y claridad necesaria antes de tomar una decisión.

ARTÍCULO 24.- ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS: El Alcalde presentará al Concejo Municipal los proyectos que pretenda celebrar el Municipio por medio de Alianza Público-Privada para recibir las observaciones a que haya lugar por parte de la Corporación.

ARTÍCULO 25.- CONTROL SOCIAL: Toda la actividad contractual del Municipio de Cota, Cundinamarca, tendrá control social en los términos de la Constitución y la Ley. La Secretaria de General del Municipio promoverá el control social a la contratación pública que adelanta el municipio.

ARTÍCULO 26.- ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO. Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 18 Ley 1551 de 2012)

1. Exigir informes escritos o citar a los Secretario(a)s de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del orden Municipal, al Personero, así como a cualquier Funcionario Municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria hagan declaraciones orales sobre asuntos relacionados con el desarrollo 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 o municipio, en relación con temas de interés local.

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

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

4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.

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

6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.

8. Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994, arts. 22 y 24 Ley 617 de 2000).

9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal 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. (Ley 152 de 1994 y Decreto Ley 111 de 1996).

10. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios o subsidios establecidos en el inciso final de los (Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política).

11. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contrarien la Constitución y la Ley. (Parágrafo 2° art. 18 Ley 1551 de 2012).

12. Elegir Secretario General del Concejo.

13. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. En caso de no hallarse sesionando el Concejo le corresponde al Gobernador del Departamento conceder la autorización de salida (Art. 112, Ley 136 de 1994; Art.7 Ley 177 de 1995).

14. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art.112, Ley 136 de 1994; Ley 177 de 1995).

15. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, de los Concejales, del Personero y del Secretario General del Concejo. (Art. 2° inciso 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 53, 161 y 172 Ley 136 de 1994).

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

16. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia. (Art. 72 y 73 Ley 136 de 1994).

17. A iniciativa del Alcalde crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (leyes 142 de 1994 y 632 de 2000).

18. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Accidental Especial.

b.

19. Adoptar y definir las estrategias para implementar en el Municipio el Gobierno Electrónico o digital en coordinación y complementariedad con los planes nacionales y departamentales, mediante el uso de las TIC para la mejora de la gestión, la oferta de servicios e información, intercambio e interacción con los ciudadanos, las instituciones en los diferentes niveles del estado y con el sector privado.

20. Señalar políticas municipales que contemplen la información, interacción, la transacción y la democracia por medios electrónicos, como soportes del gobierno en línea de conformidad con la Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información, y demás políticas de nivel nacional, que aseguren la inclusión del Municipio de Cota y sus habitantes en la sociedad de la información y del conocimiento.

21. De conformidad con la Ley 1551 de 2012 Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal, preferentemente de acuerdo al numeral anterior, para mejorar la calidad del servicio y la gestión pública en la administración municipal.

22. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

23. Control Especial. De conformidad con la Ley 1551 de 2012, citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio.

24. 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 sus cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados

25. Implementar medidas de transparencia, acceso de la información establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y demás leyes y decretos reglamentarios.

26. Lo que determine la Constitución Política y demás leyes vigentes.

PARÁGRAFO. - Se entienden incluidas en todos los casos, las demás normas que la regulen, complementen o adicionen, atendiendo a la dinámica legislativa y la adopción de normas reglamentarias para el Municipio.

ARTÍCULO 27.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Concejo podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante Acuerdo Municipal, las respectivas facultades extraordinarias o pro-témpore, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

ARTÍCULO 28.- PROHIBICIONES AL CONCEJO: No podrá el Concejo: (Art. 41 Ley 136 de 1994).

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 estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.

5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.

6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.

7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Art. 355 de la Constitución Política).

8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.

9. Gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior de conformidad con lo dispuesto en la ley 1551 de 2012.

10. 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 el Presupuesto (Articulo 50 ley 617 de 2000).

11. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE BANCADAS

ARTÍCULO 29.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DE LAS BANCADAS. Los miembros del Concejo de Cota, representan al pueblo y deberán actuar en Bancadas, teniendo en cuenta la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley y en los estatutos de su respectivo partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos.

ARTÍCULO 30.- ACTUACIÓN EN BANCADAS. El Concejo Municipal actuará en las sesiones, de conformidad con el régimen de bancadas previsto en Ley 974 de 2005, y en las normas que la complementen y desarrollen.

Los miembros del Concejo elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la corporación.

ARTÍCULO 31.- ORGANIZACIÓN DE LAS BANCADAS. Las Bancadas del Concejo Municipal deberán constituirse durante la primera reunión del período de sesiones ordinarias teniendo en cuenta el procedimiento señalado a continuación:

1. Para tal efecto, los Concejales pertenecientes a un mismo Partido o Movimiento Político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán entregar a la Secretaría General de la Corporación documento en el que especifiquen los nombres y apellidos de los Concejales que integran la Bancada respectiva y la especificación de aquel, que haya sido designado como vocero de la misma, así como los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas al interior de dicho organismo.

2. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la Corporación, en todos los temas que los estatutos del respectivo partido o movimiento político no hayan establecido como de conciencia.

3. Las bancadas deberán presentar a la Mesa Directiva de la Corporación, en cada período legal constitucional, los estatutos vigentes del partido o movimiento político al cual pertenecen y las modificaciones que a estos se realicen.

4. Cada bancada designará, un vocero permanente para el periodo legalmente constituido, sin perjuicio de que previo al inicio de cada cesión, según la naturaleza de los asuntos en debate, la bancada informe a la Mesa Directiva la designación de un vocero especial, para dirigir un debate de control y/o para liderar un proyecto de Acuerdo.

5. El Concejal que haya sido elegido como vocero de la respectiva Bancada, recibirá el nombre de Coordinador del Grupo de Concejales que representa. Solo existirá un Coordinador por Bancada constituida.

6. Una vez constituida, la Bancada deberá informar de ello a la Presidencia de Concejo mediante nota firmada por todos sus miembros integrantes, determinando específicamente el nombre de su Coordinador.

ARTÍCULO 32.- DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los Concejales, las Bancadas tendrán los siguientes derechos:

1. Presentar iniciativas legislativas y ejercer control político frente a la administración.
2. Promover citaciones o debates y a intervenir en ellos.
3. Participar con voz en las sesiones plenarias de la Corporación
4. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos normativos.
5. Presentar mociones de cualquier tipo y plantear interpelaciones.
6. Solicitar votaciones nominales o por partes.
7. Postular candidatos.
8. Incluir en el orden del día al menos un proyecto de su interés.
9. Designar a por lo menos uno de los ponentes de los proyectos que se presenten.

Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento del Concejo se les confieren de manera individual a los Concejales, para:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

1. Participar con voz en las plenarias de la respectiva Corporación.
2. Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos.
3. Presentar mociones de cualquier tipo.
4. Hacer interpelaciones.
5. Solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de quórum.
6. Mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y demás establecidas en este reglamento.

PARÁGRAFO. - Las anteriores actuaciones, salvo que se hayan definido por la bancada como un asunto de conciencia, se harán en todo caso dentro del marco de las decisiones, determinaciones y directrices fijadas previamente por esta última, de conformidad con los estatutos del respectivo partido o movimiento político.

ARTÍCULO 33.- DECISIONES DE BANCADA. Las bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en este reglamento. Las decisiones de las Bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, la bancada deberá presentar a la Mesa Directiva del Concejo el acta respectiva para que el Secretario deje constancia de ello. La bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia, de acuerdo con lo establecido en los estatutos de cada partido o movimiento político.

PARÁGRAFO. - Son los Partidos y Movimientos Políticos los competentes para determinar, de manera general, los asuntos de conciencia y el régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en Bancadas al interior del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 34.- USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra para el Concejal o la Bancada se concederá con sujeción a lo dispuesto en los artículos 100 y subsiguientes de este reglamento.

ARTÍCULO 35.- NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir a nombre de la bancada por más de dos (2) veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo o de los voceros de las Bancadas.

En Bancada, no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de Proposiciones:

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

ARTÍCULO 36.- PROGRAMACIÓN PREFERENTE. Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una Bancada se programarán en el orden del día de las Comisiones Permanentes o en la Plenaria, de manera preferente sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 37.- CONSTANCIA. Todos los Concejales deberán dejar constancia escrita de sus posiciones sobre todos los proyectos de acuerdo que se tramiten, en el caso de que esta sea negativa.

ARTÍCULO 38. JUNTA DE VOCEROS. Es la reunión de los voceros de todas las bancadas, convocada oficialmente por el Presidente de la Corporación, para efectos de programar el trámite de Proyectos de Acuerdo o Proposiciones de Control Político, que por su importancia requiera de un tratamiento especial para asegurar el orden en la Corporación, así como la efectividad en el cumplimiento de sus deberes misionales.

La junta de voceros será convocada por iniciativa del Presidente de la Corporación o, por su conducto, a iniciativa de un número de Voceros que representen al menos la tercera parte de los miembros de la Corporación.

Las decisiones de la junta de voceros serán tomadas por mayoría simple, mediante voto ponderado según el número de Concejales que hagan parte de cada bancada. La Secretaría de la reunión será atendida por el Secretario(a) General del Concejo.

PARÁGRAFO. - Las actuaciones en bancadas reguladas en este reglamento se aplican en lo pertinente a las actuaciones en Comisiones Permanentes.

CAPÍTULO V

DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION.

ARTÍCULO 39.- DERECHO FUNDAMENTAL A LA OPOSICIÓN POLÍTICA. De conformidad con los artículos 40 y 112 de la Constitución Política, la oposición es un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas.

ARTÍCULO 40.- FINALIDADES. La oposición política permite proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno, mediante los instrumentos

señalados en el presente Estatuto, sin perjuicio de los derechos consagrados en otras leyes.

ARTICULO 41.- DECLARACIÓN POLÍTICA. Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 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 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 le reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la presente ley.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Competencia para efectuar la declaración política. En el caso de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación se adoptará, de conformidad con lo establecido en sus estatutos.

ARTICULO 42.- REGISTRO Y PUBLICIDAD La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante la Registraduría Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en la ley.

La Autoridad Electoral publicará y actualizará en su página web las respectivas declaraciones o modificaciones.

ARTICULO 43.- REPRESENTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS PARA EL EJERCICIO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE OPOSICIÓN E INDEPENDIENTES. Para el ejercicio de los derechos derivados de la declaración de oposición e independencia, y para activar los mecanismos de protección, se tendrán como representantes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, a las autoridades, territoriales y nacionales que definan sus estatutos.

ARTICULO 44.- ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN INSTALACIÓN DEL CONCEJO. En la instalación de las sesiones del Concejo Municipal por parte del Alcalde, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición tendrán un tiempo total de 20 minutos para presentar sus observaciones y dar a conocer los planteamientos alternativos en los mismos medios de comunicación social utilizados para la transmisión oficial, bajo los siguientes parámetros:

La intervención de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en Oposición se hará de forma inmediata a la terminación de la intervención del Alcalde.

Con una antelación no menor a las cuarenta y ocho (48) horas previas a la fijada para la instalación del correspondiente periodo de sesiones, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición, informarán ante la mesa directiva de la respectiva corporación quien o quienes harán la intervención ante la plenaria. De no ser posible este acuerdo, el tiempo de intervención lo distribuirá la correspondiente mesa directiva en proporción al número de escaños que tenga cada organización en la respectiva corporación

ARTICULO 45.- ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN ALOCUCIONES. Cuando el alcalde municipal realice intervenciones oficiales en medios de comunicación abiertos que usan el espectro electromagnético, las organizaciones políticas declaradas en oposición tendrán en el transcurso de las siguientes 48 horas, en los mismos medios, con igual tiempo y horario, espacios para controvertir la posición del respectivo gobierno. Esta opción tendrá un límite de tres veces en el año calendario."

ARTICULO 46.- ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL. Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición en los distintos niveles de Gobierno tendrán derecho a que se les facilite con celeridad, la información y documentación oficial, dentro de los cinco (5) días siguientes de la respectiva solicitud.

Los correspondientes partidos deberán llevar un registro de las solicitudes que realicen en ejercicio de este derecho, en el que indicarán fecha, autoridad pública a la que se dirige, asunto, fecha de respuesta y si esta satisface sus pretensiones.

Este registro será reportado al Consejo Nacional Electoral cada seis (6) meses.

ARTICULO 47.- DERECHO DE RÉPLICA. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán el derecho de réplica en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, frente a tergiversaciones graves y evidentes o ataques públicos proferidos por el alcalde, secretarios de despacho, directores o gerentes de entidades descentralizadas y por cualquier otro alto funcionario oficial. En tales casos la organización política interesada en ejercer este derecho, podrá responder en forma oportuna, y con tiempo, medio y espacio por lo menos iguales al que suscitó su

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

ejercicio, y en todo caso que garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados se produzcan en alocuciones o intervenciones oficiales, haciendo uso de los espacios que la ley reserva para este tipo de funcionarios en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, se solicitará la protección del derecho en los términos establecidos en esta ley y se concederá en condiciones de equidad para que el representante de la organización de oposición pueda responder en forma oportuna, y con tiempos y medios similares, y que en todo caso garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados por una intervención o declaración de los funcionarios enunciados, transmitida en los noticieros y programas de opinión que se emitan en los medios de comunicación social del Estado, que utilicen el espectro electromagnético, el medio de comunicación donde se emitió la declaración deberá dar la oportunidad a la organización de oposición afectada de responder y controvertir el ataque. Cuando el medio de comunicación en el cual se haya emitido el ataque haya dado oportunidad de respuesta, no procederá en ningún caso el derecho de réplica.

Si el medio no concede la oportunidad de responder al afectado y quien así se considere contacta al medio de comunicación, dentro de los tres días siguientes a la emisión de las declaraciones, y éste se niega a permitir su intervención, la organización de oposición afectada podrá acudir a la acción de protección de los derechos de oposición en los términos del artículo 28 de la Ley 1909 de 2018.

En todo caso, la réplica se otorgará con base en el principio de buena fe y de forma oportuna, y con tiempo y medio proporcionales, y en un espacio por lo menos similar al que suscitó su ejercicio, y en todo caso que garantice una difusión amplia con respeto por la libertad del noticiero o espacio de opinión para elaborar la respectiva nota informativa o de opinión. Los contenidos completos de la réplica deben estar disponibles en la versión electrónica de los medios de comunicación.

ARTICULO 48.- PARTICIPACIÓN EN LA MESA DIRECTIVA. 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. 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 las mesas directivas 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.

ARTICULO 49.- PARTICIPACIÓN EN LA AGENDA. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, 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, sólo podrá ser modificado por ellos mismos.

PARÁGRAFO . Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden el día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

ARTICULO 50.- DERECHO A PARTICIPAR EN LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN. Las organizaciones políticas con representación en el Concejo Municipal declaradas en oposición tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo del Concejo Municipal.

ARTICULO 51.- ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES. Las organizaciones políticas que cuentan con representación en el Concejo Municipal, que no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en las herramientas de comunicación de las corporaciones públicas de elección popular.

b) Postular los candidatos a las mesas directivas, en ausencia de organizaciones políticas declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

CAPITULO VI
DERECHO Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 52.- DERECHOS DE LOS CONCEJALES. Todo Concejal miembro del Concejo Municipal de Cota tiene derecho a participar en las sesiones, deliberaciones y decisiones que, conforme a la Constitución, la Ley y el Reglamento, le corresponde ejercer. Para hacer efectivo estos derechos pueden:

1. Participar en las votaciones que se realicen en las plenarias y en las Comisiones a que pertenezca.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

2. Presentar proposiciones, interpelar, formular mociones, y en general intervenir con voz durante las sesiones que conforme al Reglamento se realicen.
3. Ejercer el control político que le corresponde a la Corporación a los funcionarios que autoriza la Ley.
4. Formar parte de una Comisión Permanente.
5. Obtener el reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado por el Concejo Municipal al sistema de seguridad social en salud y ARL, en la condicion de servidor publico, conforme al articulo 65 de la Ley 136, articulo 23 Ley 1551 de 2012 y en concordancia con el articulo 157 de la Ley 100 de 1993.
7. Acceder a un Seguro de Vida y a una afiliación Médico Asistencial Personal de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994, y la ley 1148 de 2007 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003
8. Obtener el reconocimiento de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la Mesa Directiva. según el Artículo 67 ley 1368 de 2009
9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna Bancada bien por no existir más de dos (2) miembros pertenecientes al mismo Partido o Movimiento Político, o por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectivo Partido o Movimiento Político.

PARÁGRAFO. - Los Concejales tendrán derecho a seguridad social, pensión, salud y ARL, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial. Para tal efecto, los Concejales deberán cotizar para la respectiva pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 53.- LICENCIAS. Los Concejales podrán solicitar ante la Mesa Directiva, licencia temporal de maternidad o paternidad y en los demás casos reglamentados taxativamente por la ley y la jurisprudencia. Concedida ésta, el Concejal no podrá ser reemplazado. Sentencia C-699 de 2013

PARÁGRAFO 1. - Las Concejalas y Concejales tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad y paternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia.

PARÁGRAFO 2.- Las mujeres elegidas Concejalas que pertenezcan al Programa de Familias en Acción, deberán informar a dicha entidad sobre su elección con el fin de que se determinen las condiciones de salida de conformidad con el Artículo 14 de la ley 1532 de 2012.

ARTÍCULO 54.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. De conformidad con lo señalado en los artículos 25, 26 y 27 de la ley 1551 de 2012, los Concejales del Municipio de Cota, tendrán derecho a la Capacitación y Formación establecidas en dichas disposiciones, en los distintos niveles educativos, con facilidad de acceso, garantía de permanencia y estabilidad en los programas y contenidos de orden académico que sean impartidos.

Según la programación que organice la Escuela Superior de Administración Publica en los términos señalados en la ley, dicha formación y capacitación será impartida de manera gratuita, financiados con el Fondo de Concurrencia dispuesto en el art. 28 de la misma disposición.

PARARGRAFO: De conformidad con el plan anual de adquisiciones, los planes de mejoramiento y el plan de capacitación y formación de la Corporación, el Concejo podrá realizar la contratación de los servicios de formación y capacitación que no se encuentren en la oferta institucional de la ESAP financiados con el fondo de concurrencia, con personas jurídicas, naturales, de derecho público y/o privado de conformidad con los lineamientos de la ley 30 de 1992 y el Estatuto General de contratación Publica Ley 80 de 1993.

ARTÍCULO 55. DEBERES DE LOS CONCEJALES. - Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las Leyes de la República, siendo responsable por su infracción y por omisión o extra limitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo pleno y de las Comisiones a que pertenezca, excepto cuando exista una causa justificada que lo impida.
2. Respetar la Constitución Política, las leyes, decretos, ordenanzas y el presente Reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el Artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
9. Declarar sus bienes y actividades privadas. Antes de tomar posesión de sus cargos. Están obligados a presentar una declaración de sus bienes y de las actividades particulares que les proporcionen ingresos económicos. Esta obligación pretende evitar casos de corrupción o enriquecimiento injusto de los representantes del pueblo.
10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión de Ética del Partido al que pertenezca el Concejal, las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.
11. Actuar exclusivamente en la Bancada del Partido o Movimiento Político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia.
12. Presentar una vez al año informe del desarrollo de sus actividades ante la Plenaria y para su publicación en la Gaceta. El informe se debe presentar en el último periodo de secciones ordinarias.

ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES Y SANCIONES: En caso de violación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, el Concejal será sujeto de procesamiento por las siguientes causas:

1. **Perdida de la investidura por inasistencia**. Los Concejales perderán la investidura de conformidad con lo establecido en los (artículos 291 y 292 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994 art. 55, Ley 617 de 2000 art 48 y Ley 1881 de 2018)
2. **Sanción por violación al Reglamento.** Las sanciones que el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de los miembros de la Corporación por violación al Reglamento Interno o por faltar al respeto a los demás Concejales o Funcionarios, y en particular:

a) El desconocimiento de los deberes que impone este Reglamento.
b) El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
c) El no presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legítima.
d) Las Sanciones que impondrá el Presidente de la Corporación serán según la gravedad de la falta, las siguientes:

i) Llamamiento al orden.
ii) Suspensión en el uso de la palabra
iii) Retiro del Recinto.

e) Las sanciones impuestas por el Presidente de la Corporación serán notificadas de manera personal y por escrito mediante resolución motivada.

PARÁGRAFO. - Serán Sanciones en relación con el régimen de Bancadas:

1. Adscribirse al interior de una Bancada diferente a la del Partido o Movimiento Político por el cual fue elegido.
2. Omitir las directrices de actuación que consensualmente los miembros de la Bancada a la cual pertenece, salvo lo relacionado con los asuntos de conciencia.

ARTÍCULO 57.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Además de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley, específicamente son prohibiciones establecidas para los Concejales: De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 1148 de 2007:

a. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública, ni vincularse como trabajador oficial o contratista, so pena de perder la investidura.
b. Ser apoderado ante las entidades públicas del Municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por si o por interpuesta persona, contrato alguno. con las excepciones que más adelante se establecen.
c. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
d. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo Municipio, sean contratistas del mismo o reciban donaciones de este.
e. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios de seguridad social en el respectivo Municipio.
f. Los cónyuges o compañeros permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Concejales no podrán ser miembros de juntas o Consejos Directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente municipio, ni miembros de las Juntas Directivas, Representantes Legales, Revisores Fiscales, Auditores o Administradores

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el municipio.

g. Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del municipio o de sus entidades descentralizadas.

PARÁGRAFO. - Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre Carrera Administrativa.

PARÁGRAFO 2.- Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas, a través de contratos de prestación de servicios.

CAPÍTULO VII

PRINCIPIOS RECTORES DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 58. PRINCIPIOS GENERALES. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 136 de 1994 artículos 4 y 5, 1437 de 2011, 1474 de 2011 y 1551 de 2012, el ejercicio de la competencia del Concejo Municipal de Cota, así como las actuaciones de los Concejales y las Bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollar sus funciones con sujeción a los Principios Generales que orientan la función Pública, contemplados en la Constitución y la Ley y en general garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el respeto por la dignidad humana, y en particular los siguientes:

1. **Principio del debido proceso:** Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la Ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.
2. **Principio de igualdad:** Las autoridades darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento.
3. **Principio de imparcialidad:** Las autoridades deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos, consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. **Principio de buena fe:** Las autoridades y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. **Principio de moralidad:** Todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.
6. **Principio de publicidad:** Las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en las leyes y este reglamento. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.
7. **Principio de coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
8. **Principio de eficacia:** Las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
9. **Principio de celeridad**: Las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.
10. **Principio de Coordinación:** Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles.
11. **Principio de Concurrencia:** Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas. Las competencias de los diferentes órganos de las entidades territoriales y del orden nacional no son excluyentes, sino que coexisten y son dependientes entre sí para alcanzar el fin estatal. Las entidades competentes para el cumplimiento de la función o la prestación del servicio deberán realizar convenios o usar cualquiera de las formas asociativas previstas en la ley orgánica de ordenamiento territorial para evitar duplicidades y hacer más eficiente y económica la actividad administrativa.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

En virtud de lo anterior, Las entidades nacionales podrán transferir las competencias regulatorias, las de inspección y vigilancia a las entidades territoriales.

12. **Principio de Subsidiariedad:** La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial a las entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente.
13. **Principio de Complementariedad:** Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y el desarrollo de proyectos locales, los municipios podrán hacer uso de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios.
14. **Principio de Eficiencia:** Los municipios garantizarán que el uso de los recursos públicos y las inversiones que se realicen en su territorio produzcan los mayores beneficios sociales, económicos y ambientales.
15. **Principio de Responsabilidad y Transparencia:** Los municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente. En desarrollo de este principio, las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.
16. **Principio de Participación:** Las autoridades municipales garantizarán el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes del sector y grupos de acción comunal.
17. **Principio de Sostenibilidad:** El municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y benéficos de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios eco sistémicos.
18. **Principio de Asociatividad:** Las Autoridades municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propiciarán la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público-privadas para el desarrollo rural y urbano.
19. **Principio de Economía y Buen Gobierno:** El municipio buscará garantizar su auto sostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.
20. **Principio de Equidad:** De conformidad con la Ley 1551 de 2012, la distribución de los recursos de inversión dentro del territorio de los municipios y distritos deberá hacerse con estricta sujeción a los criterios de equidad, para superar las necesidades básicas insatisfechas, mediante la aplicación de procesos de planeación estratégica a largo plazo, orientados a superar los índices de pobreza urbano-rural y el fortalecimiento de la prosperidad local, previa observancia de las características regionales y poblacionales del Municipio de Cota.
21. **Principio de Publicidad**: El Concejo de Cota deberá publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno y teniendo en cuenta la equivalencia funcional de los documentos, a través de medios electrónicos, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad y optimización de su difusión a la comunidad, de acuerdo con los avances en la estrategia de Gobierno en Línea a nivel nacional y territorial y con Ley 1551 de 2012.

TITULO II
PERIODOS, SESIONES E INTERVENCIONES

CAPÍTULO I

PERIODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

ARTÍCULO 59.- PERÍODO CONSTITUCIONAL. Se entiende por período constitucional el lapso de cuatro (4) años, para el cual fueron elegidos los Concejales conforme al Artículo 312 de la Constitución Política. (Modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007 Art. 5°).

ARTÍCULO 60.- PERÍODOS LEGALES. El Concejo Municipal de Cota, sesionará de conformidad con la ley 136 de 1994 art 23, el Concejo sesionará ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por

derecho propio, y maximo una vez por día, en sesiones ordinarias o extraordinarias las sesiones ordinarias se desarrollaran de la siguiente forma:

PRIMER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS:

Durante el primer año del periodo constitucional sesionará ordinariamente desde el 1 de enero del año siguiente a la elección de los Concejales hasta el último día calendario del mes de febrero del mismo año.

Para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones tendrá como primer periodo el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril del año respectivo.

SEGUNDO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS: El segundo periodo de sesiones ordinarias será entre el primero de junio al ultimo día de julio.

TERCER PERIODO SE SESIONES ORDINARIAS: El tercer periodo de sesiones ordinarias será entre el primero de octubre al ultimo días del mes de noviembre.

Oportunidad de la prórroga de sesiones: El concejo en pleno mediante proposición aprobada determinará hasta el ultimo días de sesiones, si se requiere la prórroga del periodo respectivo, en caso contrario no habrá prórroga. Estas sesiones no tendrán causación de honorarios y no podrán ser mayores a diez (10) días calendario.

El Alcalde podrá convocar a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración (Parágrafo 2 Artículo 23 Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 1. – El ultimo periodo de sesiones de cada año tiene el objetivo prioritario de estudiar y aprobar el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto (Art. 23 de la Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 2.- Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal correspondiente.

PARÁGRAFO 3.- En caso de recategorización del Municipio de Cota el presente artículo se ajustará a lo reglado en el Artículo 23. Ley 136 de 1994.

CAPITULO II

SESIONES, ACTAS, PUBLICIDAD

ARTÍCULO 61.- CLASES DE SESIONES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

a. **Sesiones Ordinarias.** Durante el periodo para el cual fue elegido el Concejo Municipal se reunirá por derecho propio durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas y máximo una vez al día el número de periodos y la cantidad de veces que correspondan a la categoría municipal vigente del año en cuestión de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la ley 136 de 1994.

Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al periodo constitucional de elección de los Concejales, y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y extraordinarias.

b. **Sesiones Ordinarias de Prórroga.** Mediante proposición aprobada hasta el ultimo dia de seiones, el Concejo podrá prorrogar el término legal de las sesiones ordinarias, por un término no superior a diez (10) días calendario (Parágrafo. 1 Art. 23, Ley 136/1.994), adición que no causará honorarios para los Concejales (Inciso 3 Art. 20, Ley 617/2.000); prorroga que sólo será por una vez, por periodo de sesiones ordinarias o de la ley que esté vigente al momento de su aplicación.

c. **Sesiones Extraordinarias.** El Concejo Municipal sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde y por el término que éste le fije. Durante el periodo de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

d. **Sesión Plenaria Inaugural.** Es aquélla con la cual se inicia cada nuevo período Constitucional del Concejo, el cual se efectuarán el 1 de Enero del año siguiente a su elección conforme a la ley.
En esta sesión se elegirá la Mesa Directiva para el primer año del periodo Constitucional; igualmente, en dicha sesión se podrá convocar para la elección de los funcionarios del Concejo que aplica de acuerdo a la Ley 136 de 1994.

e. **Sesión de Clausura.** Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada Período Ordinario y la última de las sesiones extraordinarias.
Agotado el Orden del Día, de la última sesión del período legal o constitucional del Concejo, el Presidente designar á una comisión de Concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarará clausurado; si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo período.

f. **Sesión Especial.** Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados en los artículos 185 y 186 de este Reglamento; sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.

g. **Sesión Virtual.** De conformidad con el artículo 2 de la ley 1148 de 2007, cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible

que algunos miembros del Concejo Municipal de Cota concurran a su sede oficial, podrán participar de las sesiones de manera no presencial, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, tele conferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

En el caso de las comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el 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 requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones de la Corporación.

PARÁGRAFO. - El Personero Municipal, 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 al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición so pena de invalidez de la sesión.

h. **Sesiones Reservadas.** Solo serán reservadas las sesiones del Concejo a solicitud de la Mesa Directiva y aprobada por la quinta parte de los miembros del Concejo, y en consideración a la gravedad del asunto que impusiere la reserva. A esta determinación precederá una sesión privada en la cual exprese el solicitante los motivos en que funda su petición.

Formulada la petición de sesión reservada, el Presidente ordenará despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el Presidente preguntará:

- **¿La Corporación o Comisión quiere constituirse en Sesión Reservada?**

Contestada la pregunta afirmativamente, se declarará abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones públicas; considerándose una sola sesión. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho.

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

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

ARTÍCULO 62.- ACTAS. De toda sesión del Concejo pleno y de las Comisiones, el Secretario levantará un acta en la que se harán constar los nombres de los asistentes y también de los ausentes, así como las excusas presentadas, transcritas en forma textual; contendrá además una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las Proposiciones presentadas, las Comisiones designadas resultado de la votación y las decisiones adoptadas.

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante, el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo, o bien mediante el medio de que se disponga para estos efectos y en la página Web
del Concejo.

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

Quien tenga observaciones las presentará por escrito a la Secretaría a fin de que se inserten en el acta siguiente.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la sesión o se facultará a su Mesa Directiva para la debida aprobación.

También se levantará acta de cada una de las sesiones que realicen las Comisiones Permanentes.

Si el acta no estuviere totalmente elaborada para la sesión siguiente, el respectivo Secretario presentará y dará lectura a un acta resumida que servirá para el conocimiento y aprobación de la Corporación o Comisión.

Cuando el Concejal que intervenga, exponga tesis o argumentos en derecho, estos deberán estar transcritos en forma textual en las actas. El (la) Concejal (a) podrá solicitar que el acta sea transcrita como se desarrolló la sesión.

PARÁGRAFO 1.- Antes de terminar cada período de sesiones ordinarias deberá dársele aprobación a las actas correspondientes a las sesiones de dicho Período.

PARÁGRAFO 2.- El Secretario General registrará en las Actas correspondientes, la asistencia de los Concejales a las Sesiones para efectos de la remuneración a que tienen derecho.

ARTÍCULO 63.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD. El Concejo implantará los medios necesarios para mantener informada a la población de sus actividades, para lo cual procurará habilitar sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos bajo los estándares de la equivalencia funcional del documento y la firma electrónica, así como la gestión documental digitalizada. En todo caso, tendrá un órgano o medio oficial escrito impreso o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", cuyo Director será el Secretario General de la Corporación.

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

ARTÍCULO 64.- PUBLICIDAD Y OFICINA DE PRENSA. Las sesiones de plenaria y de Comisiones tendrán la más amplia publicidad y difusión a través de diversos medios de comunicación de los cuales disponga la Corporación y haciendo uso de las nuevas Tecnologías de la Comunicación - TICs, su frecuencia la determinara la Mesa Directiva. La responsabilidad recaerá en la Secretaría General del Concejo sin perjucio que pueda asignarse a otra dependencia.

En el Concejo Municipal creará un informativo que garantice las declaraciones que cada Concejal quiera consagrar con respecto a sus actividades y opiniones sobre temas relacionados con el ejercicio de su investidura. La Mesa Directiva coordinará lo pertinente para su publicación y asegurarán la emisión del mismo con una frecuencia no inferior a la de una vez al año en forma equitativa para cada Concejal.

ARTÍCULO 65.- DE LOS HONORARIOS DE LOS CONCEJALES. De conformidad con el artículo 20, de Ley 617 de 2000, Los honorarios por cada sesión a que asistan los Concejales serán los señalados en la Ley 1368 de 2009.

En los municipios de categoría especial, primera y segunda se podrán pagar anualmente hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. No se podrán pagar honorarios por prórrogas a los períodos ordinarios.

CAPITULO III
INSTALACIÓN, POSESIÓN DE CONCEJALES Y ELECCIONES

ARTÍCULO 66. SESIÓN INAUGURAL. En cumplimiento en el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo se instalará públicamente en el recinto del cabildo, el día 1° de Enero del año siguiente a su elección, en horas de la tarde, en el recinto oficial, al que acudirán quienes han sido elegidos portando las credenciales que los acreditan y las respectivas cédulas de ciudadanía. y se ocupará exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde.

En sus diez (10) primeros días se elegirá Personero, y Secretario General como lo determina la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Acto Legislativo 2 de 2015, Decreto 2485 de 2014 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 67.- JUNTA PREPARATORIA. En el inicio del período constitucional de que trata el artículo anterior, los Concejales presentes en el salón de sesiones o en el recinto señalado para tal efecto, se constituirán en Junta Preparatoria.

ARTÍCULO 68.- PRESIDENTE Y SECRETARIO PROVISIONAL. La reunión de la Junta Preparatoria será presidida por el Concejal que hubiere obtenido el mayor número de votos para el Concejo.

Como Secretario actuará quien se venía desempeñando como tal en el período anterior. Si este no estuviere presente servirá el Concejal designado por el Presidente de la Junta Preparatoria y lo será Ad - Hoc.

ARTÍCULO 69.- QUÓRUM, APREMIO A AUSENTES, COMISIÓN. Constituida la Junta Preparatoria se procederá a verificar si hay quórum deliberatorio, llamando a lista a los Concejales de cuya elección se tenga noticia oficial. Si no lo hubiere se apremiará por el Presidente a los ausentes para que concurran en el menor término a la sesión, dictando las medidas que, con arreglo a la Constitución y a la Ley, sean de su competencia.

PARÁGRAFO. - A Los Concejales elegidos y que hayan encabezado las dos (02) listas de mayor votación, les corresponderá examinar las credenciales y verificar la correspondencia con la cédula de ciudadanía de los asistentes. Copia de cada credencial y cada cédula se deberá anexar al acta.

Establecido al menos el quórum para deliberar, el Presidente de la Junta Preparatoria designará una comisión de Concejales, con participación de cada partido o movimiento político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde Municipal o a quien haga sus veces que el Concejo Municipal se encuentra reunido para su instalación constitucional.

La sesión permanecerá en receso hasta el momento en que regresen los comisionados y se presente en el recinto el Alcalde Municipal o quien haga sus veces para proceder a su instalación.

ARTÍCULO 70.- INSTALACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo serán instaladas públicamente por el Alcalde Municipal o quien haga sus veces.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

Si el Alcalde Municipal o quien haga sus veces no se presenta al recinto, procederá a tal instalación el Presidente de la Junta Preparatoria.

El acto de instalación se efectuará poniéndose de pie los miembros de la Junta para dar respuesta afirmativa, a la siguiente pregunta formulada por quien presida la sesión:
¿Declaran los Honorables Concejales del Municipio de Cota presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?
PARÁGRAFO. - Si por fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con los casos establecidos por la ley no se puede llevar a cabo; la instalación se hará tan pronto como fuere posible.

ARTÍCULO 71.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y LOS CONCEJALES. Instalado el Concejo, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

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

Acto seguido, el Presidente provisional tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el Período Constitucional, quienes contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta:

"Invocando la protección de Dios ¿Juráis defender la Constitución Política y las Leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo?"

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente y Vicepresidentes Primero y Segundo, en forma separada, los cuales conformarán la Mesa Directiva.

El Presidente tomará posesión ante la Corporación, y los Vicepresidentes ante el Presidente. Todos prestarán juramento en los siguientes términos:
"Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las Leyes"

PARÁGRAFO 1.- El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde y/o a quien él designe, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones, al dar inicio y cierre de las sesiones se entonará el Himno Nacional, Departamental y el del Municipio de Cota.

PARÁGRAFO 2.- En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el Período Constitucional.

PARÁGRAFO 3.- Prórroga. Cada Período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo. La Proposición respectiva será aprobada en sesión plenaria.

ARTÍCULO 72.- SESIONES ORDINARIAS: Durante el período para el cual fue elegido el Concejo Municipal, se reunirá por derecho propio seis (06) meses al año y máximo una (01) vez por día en sesiones ordinarias, en períodos de dos (02) meses establecidos en el Artículo 34 del presente reglamento.

PARÁGRAFO 1.- Las Comisiones Permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de Control Político en todo tiempo y momento correspondiente al Período Constitucional de elección de los Concejales, y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y las sesiones extraordinarias.

PARÁGRAFO 2.- Las sesiones plenarias, al igual que las sesiones de las Comisiones Permanentes, durarán máximo tres (3) horas. Pero, por decisión del órgano respectivo, podrán ser suspendidas o prorrogadas, o ser objeto de declaratoria de sesión permanente con la aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión que conformen quórum decisorio.

Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar, los recesos estrictamente necesarios por el término que considere conveniente. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 73.- CIERRE DE SESIONES. En la última sesión del Periodo Constitucional el Presidente del Concejo designará una Comisión de su seno para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para clausurar las sesiones.

Antes de finalizar la reunión, el Secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del Periodo Constitucional, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y las evidencias que hacen parte del acta antes de cerrase la sesión.

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

ARTÍCULO 74.- CONVOCATORIA A LOS CONCEJALES. La citación a las Sesiones Plenarias y a las Comisiones deberá hacerse a los Concejales por los Presidentes. Al finalizar una sesión informa el día y la hora de la siguiente reunión, a través de la Secretaría General, de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación,

salvo en los casos de urgencia en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes.

Tratándose de elección de funcionarios o de integración de Comisión, la citación se hará con tres (3) días de anticipación, dando a conocer a los Concejales citados el cargo por proveer, el nombre del candidato o candidatos nominados, su programación en el orden del día y la hora de la reunión.

ARTÍCULO 75.- SESIONES FUERA DE LA SEDE. Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Concejales miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de las comunas, veredas y zona industrial, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual, deberá contener los asuntos a tratar. La asistencia de los Concejales a dichas sesiones generará pago de honorarios.

El Presidente del Concejo podrá objetar la sesión fuera del Concejo, por razones de seguridad o en sitios donde no se ofrezcan las garantías de protección para los Honorables Concejales.

ARTÍCULO 76.- ASISTENTES A LAS SESIONES. Sólo podrán ingresar, durante las sesiones, y en el recinto señalado para su realización, los Concejales, los secretarios del Despacho y quienes puedan participar con derecho a voz en sus deliberaciones, además del personal administrativo, de seguridad que se haya dispuesto. El Presidente podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 77.- ASISTENCIA DE PERIODISTAS. Los periodistas tendrán acceso libremente cuando no se trate de sesiones reservadas. Se dispondrá de un espacio especial y de medios que den las facilidades para la mejor información.

ARTÍCULO 78.- PRESENCIA DE LAS BARRAS. A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas. El Presidente regulará el ingreso, cuando así se exija, y controlará esta asistencia. El público deberá permanecer en silencio, y en caso contrario el Presidente podrá ordenar el retiro del infractor o infractores, pudiendo acudir a la fuerza pública. La misma autoridad tendrá el Presidente frente a cualquier persona que esté presente en el recinto. A petición de algún Concejal el Cabildo podrá declararse en Sesión Informal para escuchar a la comunidad y por una sola vez por sesión plenaria. Por ninguna circunstancia se podrá declarar sesión informal por dos (02) o más veces.

ARTÍCULO 79.- SANCIONES POR IRRESPETO. Para el mantenimiento del orden, el Presidente impondrá sanción a cualquiera de los Concejales que faltare al respeto debido a la Corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta. En cumplimiento de lo anterior podrá adoptar alguna de estas sanciones:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra en el resto del debate.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión, y
5. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la Corporación por un lapso no inferior a dos (2) días ni superior a diez (10) días. Esta decisión es apelable ante la plenaria.

ARTÍCULO 80.- RESPETO A LOS CITADOS. Quienes sean convocados, invitados o citados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debido por los Concejales. El Presidente impondrá al Concejal que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto al Concejo.

ARTÍCULO 81.- IRRESPETO POR PARTE DE LOS SECRETARIOS DE DESPACHO O FUNCIONARIOS. Respecto de los Secretarios de Despacho y/o funcionarios, cuando hubieren faltado a la Corporación (Plenaria o Comisión), podrá esta imponerles alguna de las sanciones establecidas de acuerdo a la ley y a éste reglamento.

ARTÍCULO 82.- ORDEN DE LOS CONCURRENTES. El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos o vociferaciones le está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores el Presidente podrá, según las circunstancias:

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

PARAGRAFO. - Se exceptúa los aplausos en eventos en donde participen niño y realicen condecoraciones, distinciones o reconocimientos promovidos por la Corporación.

ARTÍCULO 83.- SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO. Cuando por haberse alterado el orden en la Corporación o en sus Comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla a juicio del Presidente, por medio de una moción

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

suspensiva éste lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y adoptada que sea por él tal determinación, se pasará a considerar los demás asuntos del Orden del día.

Esta determinación es revocable por el Presidente mismo como por la Corporación o Comisión, ante la cual puede apelar cualquier Concejal.

ARTÍCULO 84.- EXHORTACIÓN. La exhortación tendrá lugar cuando el Concejal se está apartando del tema específico; si en la misma sesión se incurre de nuevo, así se haya cambiado de tema, habrá llamado al orden; y si se presenta una vez más el alejamiento de un tema, se dispondrá el cese en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 85.- CESACIÓN EN EL USO DE LA PALABRA. Quien haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida será llamado al orden; si reincide en una misma sesión, se ordenará cesar en el uso de la palabra.

La cesación en el uso de la palabra se impondrá directamente si se profiere amenaza u ofensa contra cualquier persona que esté en el recinto, o falte al respeto a cualquiera de sus compañeros.

ARTÍCULO 86.- PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL RECINTO. Solo habrá lugar a ordenar el retiro del recinto cuando el Concejal esté en evidente estado de embriaguez o alteración similar, cuando haga uso de la palabra después que el Presidente le impuso la sanción de cesación y ella esté en firme (sea porque no apeló o porque el Concejo confirmó), y cuando emplee o intente emplear violencia contra cualquier persona.

PARÁGRAFO 1. - Ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo, en donde también está prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y fumar. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación.

PARÁGRAFO 2. - Se exceptúan del parágrafo anterior los miembros activos de la fuerza pública en cumplimiento de sus funciones, protección de alguno de los miembros del Concejo, invitados y a solicitud de la Corporación en los casos que sea requerido.

CAPITULO IV
DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 87.- APERTURA Y TRÁMITE DE LAS SESIONES. - Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el Presidente ordenará al Secretario General llamar a lista para verificar el quórum, a tal llamado y cada vez que se llame a lista por cualquier situación, en aras de la armonía y el respeto a la sede oficial, los Concejales que asistan a la sesión contestarán "PRESENTE", so pena de ser sancionado acorde a este Reglamento. Si existe quórum reglamentario, el Presidente declarará abierta la sesión y seguidamente pondrá a consideración el orden del día.

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

Para el llamado a lista podrá emplearse por el Secretario cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación.

A continuación, se leerá el Acta de la última sesión para su discusión y aprobación con las aclaraciones y consideraciones presentadas por los Concejales.

Durante el desarrollo de la sesión, los Concejales y quienes hayan sido citados o invitados deberán observar las reglas de consideración y respeto, procurando enaltecer el espíritu de la democracia.

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

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

PARÁGRAFO 1.- En la citación de la última sesión de cada periodo se hará saber tal situación y en el orden del día sólo se incluirán proyectos de Acuerdo para segundo debate, resoluciones y proposiciones procurando que sean breves; agotado el orden del día, se dará tiempo para que el Secretario elabore el Acta, luego la leerá sometiéndola a consideración de los Concejales, una vez aprobada se levanta la sesión.

PARÁGRAFO 2.- Cualquier miembro del Concejo mediante moción de duelo o por situación de fuerza mayor, podrá proponer que la sesión sea suspendida o levantada, proposición que no requiere debate e inmediatamente se somete a votación.

ARTÍCULO 88.- LUGAR Y HORA DE LAS SESIONES PLENARIAS. Las Sesiones Plenarias se realizan en el Recinto Oficial una vez por día a las 8:00 a.m. 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.

ARTÍCULO 89.- INVALIDEZ DE LAS SESIONES. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012, toda reunión de miembros del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrá dárseles efecto alguno. Quienes participen en las deliberaciones de este tipo de sesiones, serán sancionados conforme a las normas vigentes.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

ARTÍCULO 90.- INICIO DE LA SESIÓN: Verificado el quórum se inicia la sesión, ya sea de Plenaria o de Comisión Permanente. Una vez el Secretario haya llamado a lista a los Concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declara abierta la sesión, y empleará la fórmula:

"Siendo las (hora); de hoy (fecha); se declara abierta la sesión y proceda el Secretario a dar lectura al orden del día programado para el día de hoy".

Si efectuado el llamado a lista no se hubiere conformado quórum deliberatorio, tanto de Plenaria como de Comisión Permanente, el Presidente o el Concejal que hiciere sus veces según la ley, decretará un receso hasta por veinte (20) minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio se levantará la sesión.

ARTÍCULO 91.- ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la información, discusión y decisión del Concejo pleno y sus Comisiones Permanentes, se llama Orden del Día, el cual tendrá el siguiente orden y orientación:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Consideración y aprobación del acta anterior.
4. Lectura y aprobación de proposiciones.
5. Intervención de funcionarios citados o invitados.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proyectos de acuerdo que versen sobre planeación o el presupuesto municipal.
8. Objeciones del Alcalde, o quien haga sus veces a los proyectos aprobados por el Concejo
9. Informes de las Comisiones Permanentes.
10. Corrección de vicios subsanables, en actos del Concejo, remitidos por el Tribunal Contencioso Administrativo, cuando fuere el caso.
11. Proyectos de acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a aquellos que tienen mensaje de trámite de urgencia y preferencia, como los de iniciativa popular, y a los aprobatorios de un tratado sobre derechos humanos o sobre normas estatutarias, así como aquellos presentados por las Bancadas, los demás seguirán el orden de presentación de las ponencias.
12. Informe de las Comisiones Especiales y Accidentales.
13. Citación a funcionarios para información.
14. Citaciones, diferentes a debates previamente convocados.
15. Lectura de los temas o asuntos substanciados por el Alcalde y la Mesa Directiva si los hubiere.
16. Lectura de los informes que no hagan referencia a los proyectos de acuerdo.
17. Proposiciones, asuntos varios, constancias en relación con otros puntos del orden del día, correspondencia.

ARTÍCULO 92.- CONSIDERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Una vez leído el orden del día, el Presidente en viva voz pondrá en consideración de los miembros el mismo, señalando:

"Honorables Concejales, está en consideración el Orden del Día leído... Sigue en consideración... Se va a cerrar... ¿APRUEBAN CONCEJALES EL ORDEN DEL DÍA LEIDO?

En caso afirmativo, se continúa la sesión con el siguiente punto, dejando clara constancia que ha sido cumplido el primer punto con el llamado a lista y la verificación del quórum; sin embargo, se podrá repetir a solicitud de cualquier Concejal.

PARÁGRAFO. - Antes de aprobarse el orden del día los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por cinco (5) minutos para referirse únicamente al mismo.

ARTÍCULO 93.- ELABORACIÓN Y CONTINUACIÓN. La Mesa Directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias y en las Comisiones Permanentes lo hará el Presidente de la Comisión respectiva.

Cuando en una sesión no se agote el Orden del Día aprobado, en la siguiente, la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados, teniendo en cuenta las prioridades de Ley.

ARTÍCULO 94.- MODIFICACIÓN ORDEN DEL DÍA El orden del día puede ser modificado, a propuesta de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva Plenaria o Comisión, sin desconocer la prelación que por ley tiene la intervención de funcionarios citados en el ejercicio del control político que corresponde a la Corporación. Una vez aprobado el orden del día, no podrá modificarse antes de transcurridas una (1) hora de la sesión, y sólo podrá modificarse si dicha modificación es aprobada por la mayoría de los asistentes a la sesión, siempre y cuando exista quórum decisorio.

PARÁGRAFO 1.- Tanto la citación, como los proyectos de trámite especial encabezaran el orden del día de la sesión.

PARÁGRAFO 2.- Previamente a cada sesión, será publicado el orden del día por un medio idóneo y a través de la Pagina Web del Concejo, así como la fijación de su texto en un lugar visible de la Secretaría General, con no menos de una (1) hora de anticipación a la reunión

ARTÍCULO 95.- AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA. Si a la horafijada para iniciar la

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

sesión no estuviere presente el presidente, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden. En su defecto, presidirá la sesión el concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión. Esta misma disposición rige para las sesiones de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 96.- VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA. Para efectos del reconocimiento de honorarios, de todo Concejal quedará la constancia de asistencia a cada una de las sesiones plenarias en el acta respectiva.Se entienden que los Concejales asisten a las sesiones cuando permanezcan en ella por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) del tiempo que dure la sesión, salvo casos de extrema gravedad, para cuyo efecto no se tendrá en cuenta el tiempo adicional. Cuando un Concejal hace presencia para quórum, pero se retira del recinto antes de cumplirse el tiempo precitado, salvo que exista justificación válida aceptada por la Mesa Directiva, su asistencia no causará reconocimiento de honorarios (Art. 65, ley 136/1.994). El Secretario General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.

ARTÍCULO 97.- EXCUSAS ACEPTABLES. Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además del caso fortuito, la fuerza mayor en los siguientes eventos:

1. La incapacidad medica debidamente comprobada por la Empresa Promotora de Salud EPS, Aseguradora de Riesgos Laborales ARL y/o profesional médico debidamente certificado.
2. El cumplimiento de una misión oficial fuera del recinto de sesiones.
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente Reglamento para ausentarse.

PARÁGRAFO. - Las excusas por inasistencia serán consignadas por la Secretaría General. Su dictamen será presentado a la Mesa Directiva la cual adoptará la decisión final, de conformidad con la Constitución y la Ley.

• CAPITULO V
DEBATES, USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 98.- DEL DEBATE. El debate, es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto de acuerdo o proposición cuya adopción deba resolver el Concejo o una de sus Comisiones. Empieza cuando el Presidente de la Plenaria o de la Comisión da la apertura y termina con la votación general.

La Presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo, cuando exista quórum deliberatorio. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida.

ARTÍCULO 99.- DERECHO A INTERVENIR. En los debates que se cumplan en las Sesiones Plenarias y en las Comisiones, además de sus miembros y los Concejales en general, podrán los Secretarios del Despacho y funcionarios invitados intervenir sobre temas relacionados con el desempeño de sus funciones y las iniciativas por ellos presentadas. Así mismo, podrán hacerlo por citación del mismo Concejo.

Sólo participarán en las decisiones, y por consiguiente podrán votar, los miembros del Concejo (en Plenarias o Comisiones, según el caso).

ARTÍCULO 100. USO DE LA PALABRA: Para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia, ningún concejal podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. Esta se concederá con sujeción al orden establecido así:

- Al(los) autor(es), a el ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
- A los voceros y los miembros de las Bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo.
- A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría General; ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de diez (10) minutos.
- Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
- Los voceros de las Bancadas podrán intervenir nuevamente hasta por 10 minutos por grupo y se cerrarán las intervenciones.

PARÁGRAFO: Cuando los integrantes de una bancada supere el 20% de los integrantes de la Corporación, los concejales de esta bancada tendran un tiempo de 30 minutos en total por grupo para intervenir.

ARTÍCULO 101.- CONTROL DE TIEMPO PARA LAS INTERVENCIONES: El Secretario de la Corporación o quien actúe como tal en la sesión plenaria o de comisión, llevará el control del tiempo de cada una de las intervenciones y dará aviso al Presidente y asistentes sobre el vencimiento del mismo. El tiempo de las intervenciones podrá extenderse por decisión del Presidente respectivo.

PARÁGRAFO. - En caso de desacato al cumplimiento del tiempo y posterior a un llamado de atención que hace el Presidente, se ordenará la suspensión del sonido al interviniente, actuando bajo preceptos de equidad, al derecho a la expresión y al derecho de la palabra que tienen los demás Concejales.

ARTÍCULO 102. NÚMERO DE INTERVENCIONES. No habrá intervención por cada Concejal por más de dos

(2) veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación ni por el tiempo que exceda la participación de su Bancada. El autor de la proposición o la modificación tiene derecho a hablar por dos (2) veces, sin que el tiempo de exposición sea mayor de veinte (20) minutos, y no se podrá hablar más de una (1) vez cuando se trate de:

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

ARTÍCULO 103.- INTERPELACIÓN. Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel este tratando y requiere la autorización de la Presidencia.

ARTÍCULO 104.- DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra por cinco (5) minutos.

El Presidente, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones. A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente, en caso de que el aludido no se encontrare presente.

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

ARTÍCULO 105.- MOCIONES DE TRÁMITE. La Moción es una proposición especial que presentan uno o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas
o debido procedimiento o la suficiente ilustración y la Presidencia la someterá a votación de inmediato. Las mociones de tramite son las siguientes:

a. **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 centren en el tema que se está tratando.

b. **Moción de Aclaración.** Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

c. **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.

d. **Moción Suficiente Ilustración**. Cuando se considere que el tema en discusión ha sido suficientemente debatido, podrá proponerse el cierre del debate por suficiente ilustración, así hubiere oradores inscritos, el Presidente, previa consulta con los miembros de la Mesa Directiva, aceptará o negará la propuesta, decisión que podrá ser apelada de inmediato declarada la suficiente ilustración, se entrará a votar.

e. **Moción de Duelo o Fuerza Mayor.** En el desarrollo de una sesión, si se propone que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor se someterá a votación sin necesidad de debate alguno.

f. **Moción de Sesión Permanente.** La propuesta para declarar sesión permanente, presentada en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión, será votada sin lugar a discusión previa.

g. **Moción para la Verificación del Quorum.** En cualquier momento podrá solicitarse la verificación del quórum, a lo cual procederá de inmediato la Presidencia. Comprobada la falta de quórum, se levantará la sesión.

También podrá proponer el aplazamiento de un debate en curso y que se decida la fecha para su continuación.
El autor de una moción o propuesta oral, podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

ARTÍCULO 106. PROPOSICIONES. Uno o más Concejales pueden presentar, por escrito y firmada, una proposición de las que admiten discusión, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, el autor o el vocero de los proponentes podrá hacer uso de la palabra para sustentarla.

Las proposiciones podrán ser:

a. **Principal.** Es la que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de la Plenaria o de una Comisión.

b. **Supresivas**: Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

c. **Aditivas:** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo o el texto de informe, ponencia o proposición

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

d. **Sustitutivas**: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de manera clara, concreta y completa. Se discute y vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada o de lo contrario se decidira sobre la primera
La proposición sustitutiva tiende a reemplazar a la principal. Se discute y decide primero que aquella que pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.

e. **Divisivas:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

f. **Asociativas:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.

g. **Transpositivas:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

h. **De Citación:** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

i. **De Reconocimiento:** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.

j. **Modificativa:** Es la que aclara la principal, puede ser mediante la variación de su redacción sin cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar

k. **Especial:** Es la que no admite discusión, sino que el Presidente decide de inmediato. Se puede presentar oralmente. Se considera la de suficiente ilustración, de sesión permanente y la de alteración del orden del día.

PARÁGRAFO 1. No será admisible la proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa.

Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo o texto original, por el contrario, negada una proposición de modificación, continuará abierta la discusión sobre la proposición original; pero sobre ésta podrá plantearse una nueva y última modificación.

Cerrada la discusión sobre el artículo de un proyecto, el Presidente preguntará a la Plenaria o Comisión si adopta el artículo original aprobado, o si adopta la modificación propuesta.

PARÁGRAFO 2. Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación reglamentar correspondiente a las proposiciones de reconocimiento. Los costos que se generen con ocasión de éstas deberán ser asumidos por los proponentes.

ARTÍCULO 107.- CONDICIÓN PARA LAS PROPOSICIONES. En la discusión de las Proposiciones se tendrá, por consiguiente, en cuenta:

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

b. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto el Concejo no resuelva sobre la primera.

c. Negada una Proposición de modificación continuará abierta la discusión sobre la Proposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación.

d. Cerrada la discusión, el Presidente preguntará:

- **"¿Adopta la Comisión (o Plenaria, según el caso) el artículo propuesto?".**
  Si se trata de un artículo original aprobado; pero si se aprueba una modificación, preguntará:
- **"¿Adopta la Comisión (o Plenaria, según el caso) la modificación propuesta?".**
  Aprobado el articulado de un proyecto, el Presidente dispondrá que el Secretario dé lectura al título del Proyecto, y preguntará seguidamente:
- **"¿Aprueban los miembros de la Comisión (Corporación, si se trata en sesión Plenaria) el título leído?".**
  A la respuesta afirmativa, el Presidente expresará:
- **"¿Quieren los Concejales presentes que el Proyecto de Acuerdo aprobado sea Acuerdo Municipal?".**

e. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo original, y podrá intervenirse para nuevas Proposiciones.

ARTÍCULO 108. PROHIBICIONES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias en uso de la palabra no se podrá:

1. Referir a un tema diferente al que se encuentra en discusión y el desconocimiento de este deber obligara a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día; cuestiones de orden; proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día; apelaciones por lo resuelto en la Presidencia o revocatorias; proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

ARTÍCULO 109.- USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación, hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta sesenta (60) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

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

ARTÍCULO 110.- USO DE LA PALABRA DE INVITADOS DE LA COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta tres (3) minutos.

Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención si así lo considera.

ARTÍCULO 111. INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o el mismo es presentado extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de la Comisión Permanente, según sea el caso, oficiosamente deberá dar traslado al Organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria. Y el Concejo potestativamente podrá adelantar los procedimientos en ejercicio del Control Político.

PARÁGRAFO 1.- El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa, calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la Comisión de Servicios y los períodos legales de vacaciones.

PARÁGRAFO 2.- El funcionario citado tendrá la obligación de radicar con dos (2) días calendario de anticipación, la respuesta al cuestionario para el cual ha sido citado.

ARTÍCULO 112.- GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo podrán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del Secretario General de la Corporación o de la comisión respectiva. En su transcripción se deberá conservar la fidelidad de lo expresado. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Honorables Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

CAPITULO VI
VOTACIONES

ARTÍCULO 113.- DEFINICIÓN DEL VOTO. El voto es el acto individual o colectivo por medio del cual cada Concejal o bancada declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 114.- NATURALEZA DE LA VOTACIÓN. El Concejo Municipal declara su voluntad mediante la votación de los Concejales y las Bancadas en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 115.- DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO. Los Concejales en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Concejal que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento, siempre que los mismos sean aceptados por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión.

ARTÍCULO 116.- OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN. Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente.

Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario(a) General del Concejo o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario(a) Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

ARTÍCULO 117.- REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES. Cada Concejal tiene derecho a un (1) voto, el cual es personal, intransferible e indelegable.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

El voto además es irrenunciable pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los Concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, salvo su excusa, con autorización del Presidente, en caso de conflicto de interés u objeción de conciencia.

Tratándose de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o en blanco.

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

Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la Presidencia aceptará que un Concejal se retire del recinto.

PARÁGRAFO - En las elecciones que efectúe el Concejo, se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando así se expresa.
El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o más de un nombre.

ARTÍCULO 118.- MODOS DE VOTACIÓN. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1431 de 2011, en el Concejo Municipal de Cota, existen tres (3) modos de votación: Ordinaria, Nominal y Secreta.

ARTÍCULO 119.- VOTACIÓN ORDINARIA. Se efectúa cuando los Concejales levanten la mano y se efectuará en todos los casos en que las Constitución, la Ley o el reglamento no exigieren votación nominal.

Se hará observando el siguiente procedimiento: Los Concejales que estén por la decisión afirmativa, levantarán la mano y permanecerán así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Concejales que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. El respectivo secretario informa sobre el resultado de la votación.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En este sentido, cuando proceda la votación ordinaria y se solicite la verificación, en todo caso, el secretario dejará constancia de los Concejales que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Teniendo en cuenta el principio de celeridad, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los Concejales, de conformidad con la facultad otorgada mediante el artículo 133 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5º del acto legislativo 1 de 2009 y cuyas decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

- Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de modificaciones al mismo.
- Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
- Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
- 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.
- Declaratoria de sesión reservada.
- Declaratoria de sesión informal.
- Declaración de suficiente ilustración.
- Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
- Proposiciones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
- De las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones.
- Proposiciones para citaciones de control político.
- Información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
- Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en Comisión.
- Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por la plenaria o las comisiones.
- 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 sus miembros.
- Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado, se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
- El titulo de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
- La pregunta sobre si declarar válida una elección hecha por el Concejo o alguna de sus Comisiones.
- Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 120.- VOTACIÓN NOMINAL. Como regla general las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley o aquellas que la

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

modifiquen o adicionen. Podrá emplearse cualquier procedimiento manual o electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la votación; en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto "SI" o "NO".

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

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

ARTÍCULO 121.- VOTACIÓN SECRETA: Es aquella en la que no se permite identificar de la manera cómo vota un concejal respecto de una elección puesta a su consideración. Este tipo de votación, se efectuará por medio de una papeleta previamente elaborada para tal efecto por el Secretario del Despacho, la cual se entregará al momento de la votación a cada Concejal, quien la marcará o no con la leyenda "Sí" o "No" o voto en blanco o con el nombre del candidato, guardando las reglas de escritura y ortografía del nombre o los nombres de los aspirantes; o el número de la plancha preferida, de acuerdo con las condiciones exigidas para el momento. Papeleta que será depositada por cada Concejal en una urna dispuesta para el efecto. La modalidad de voto secreto sólo se empleará cuando se deba hacer una elección y/o cuando lo disponga una norma superior.

Efectuada la votación las papeletas utilizadas en el proceso serán destruidas inmediatamente. Para esta clase de votación se observarán las siguientes reglas:

- No se permite identificar la forma como vota el Concejal.
- Serán nulos los votos que se realicen en papeleta diferente a la que previamente se haya diseñado y entregado por la Secretaria del Despacho y los que contengan votación en más de un sentido.
- Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos el Presidente de la Corporación definirá el modo de votación. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando deba efectuarse votación secreta, el Secretario llamará a cada Concejal de cada bancada en orden alfabético de apellidos, para que deposite la papeleta en la urna.

PARÁGRAFO TERCERO. Verificada la votación y si el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, la votación se repetirá hasta por dos veces más, y si persiste la discordancia, el presidente ordenará repetir la votación por la modalidad nominal.

ARTÍCULO 122.- VOTO EN BLANCO. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores.

El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

ARTÍCULO 123.- VOTACIÓN POR PARTES. Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos o la enmienda o la proposición sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un Concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; sino hay consenso decidirá la Mesa Directiva después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyare la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

ARTÍCULO 124.- INTERRUPCIÓN. Anunciada por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como se está votando.

ARTÍCULO 125.- 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. Esta constancia se dejará en el punto de varios del acta correspondiente.

ARTÍCULO 126.- PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN. Una vez iniciada la votación ningún Concejal podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión, hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria. A los Concejales les está absolutamente prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

ARTÍCULO 127.- REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES. Al acto de elección se convocará con tres (3) días de anticipación conforme a la Ley. En la fecha y hora indicada el Presidente abrirá la votación secreta.

Cada votante escribirá en su papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer, y la depositará

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

en la urna dispuesta para el efecto en el orden de llamado a lista por el Secretario General.

Previamente, el Presidente designará una Comisión Escrutadora encargada de contar las papeletas depositadas e informando el resultado, indicando el número de votos obtenido por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de votos.

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

Si es Concejal que se hallare presente o el Secretario General reelegido se le tomará el juramento de rigor; si se trata de funcionario que deba acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad dentro del término legal.

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

ARTÍCULO 128.- EMPATES EN LA VOTACIÓN. En caso de empate en la votación de un proyecto se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente según lo disponga la Presidencia. De presentarse nuevamente empate, se entenderá negada la propuesta.

Si el empate se produce en votación para una elección, ésta se repetirá y si el empate subsiste se decidirá mediante un mecanismo de sorteo.

CAPÍTULO VII
QUÓRUM

ARTÍCULO 129.- QUÓRUM. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Concejo Municipal en el artículo 29 de la Ley 136 de 1994, son los siguientes:

a. **Quórum Deliberatorio:** Tanto la Plenaria de la Corporación como sus Comisiones Permanentes podrán deliberar válidamente con la presencia de no menos de la cuarta (1/4) parte de sus miembros

b. **Quórum Decisorio:** Tanto la Plenaria de la Corporación, como sus Comisiones Permanentes, podrán tomar decisiones válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de las mismas.

c. **Quórum Especial.** Es el número de Concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes del Concejo puedan tomar decisiones y aprobar iniciativas que así lo exijan. El quórum especial se conforma con las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO. - Antes de levantarse la sesión por falta de quórum; éste se verificará con el fin de dejar constancia de los Concejales que se retiraron de la sesión.

ARTÍCULO 130.- MAYORÍA PARA DECIDIR. Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 131.- MAYORÍA SIMPLE. Se requiere de la mayoría de los votos de los asistentes de la Corporación y de las Comisiones permanentes para la aprobación de proposiciones y Proyectos de Acuerdo que no requieran otra mayoría.

ARTÍCULO 132.- MAYORÍA ABSOLUTA: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del presupuesto municipal, proposición de la Moción de Censura, Plan Municipal de Desarrollo, reglamento interno del Concejo, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y las demás que señalen la constitución y la ley.

ARTÍCULO 132 A.- MAYORÍA CALIFICADA: Las decisiones se toman por los dos tercios de los asistentes o de los miembros. Su aplicación se hará de conformidad con los preceptos constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO 132 B.- MAYORÍA ESPECIAL: Representada por las dos terceras partes de los miembros o integrantes. Su aplicación se hará de conformidad con los preceptos constitucionales y legales vigentes.

ARTÍCULO 133.- CÓMPUTO. Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al Quórum o Mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

TITULO III
DE LA ESTRUCTURA DE LA CORPORACIÓN
CAPITULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 134.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Cota, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

a. **Plenaria:** Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

denominado Mesa Directiva, así como al Secretario y los integrantes de las comisiones permanentes.

b. **La Mesa Directiva:** Es el órgano de dirección y de gobierno y su integración y competencias se rigen por lo dispuesto en el Capítulo siguiente.

c. **Las Comisiones Permanentes:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo dispongan la Ley y el presente Reglamento, éstas serán sorteadas dentro de los cinco (5) primeros días del Primer Período de Sesiones Ordinarias del año. De no cumplirse lo anterior, serán designadas por Resolución de la Mesa Directiva.

d. **Comision Legal para la Equidad de la Mujer:** La Comision Legal para la Equidad de la Mujer estara conformada preferentemente por todas las mujeres cabildantes de la Corporación si las hay y los Concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

e. **Comité de Acreditación Documental:** Integrada por tres (3) concejales es designado por la plenaria de la corporación para períodos de un (1) año. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por éstos; igualmente adelanta la revisión de los documentos de los llamados a ocupar una curul en reemplazo del titular y adelanta la verificación de la documentación de los funcionarios que conforman la planta de la corporación.

f. **Comité de Integridad:** El Concejo integrará un Comité de integridad, encargado de conocer los casos de conflicto de intereses, las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones; así como, del comportamiento de los Concejales, según las normas señaladas en el presente reglamento interno o el código de integridad del Concejo Municipal, que pueda afectar a los miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública.

CAPITULO II
DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 135. INTEGRACIÓN. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cota, Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para períodos fijos de un (1) año: Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente y Secretario General.

Esta elección se hará así: En el Primer año del Período Constitucional se elegirá el primer (1) día del período constitucional de sesiones ordinarias: Los tres (3) años siguientes se hará en el último período correspondiente al tercer período de sesiones ordinarias. La posesión se realizará ante la Corporación el día de la elección. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1° de enero del año siguiente a su elección.

Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos períodos consecutivos para la respectiva Mesa Directiva. (Artículo 28, Ley 136/1.994).

PARÁGRAFO 1. - En las Comisiones Permanentes, y si hubiese el caso de comisiones Accidentales, habrá un Presidente y un Vicepresidente, elegido por mayoría.

PARÁGRAFO 2 En caso de recategorización del Municipio, los períodos de sesiones, se reglamentarán de conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 136.- PRIMERA VICEPRESIDENCIA, de conformidad conlo establecido por la Ley el o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo.

En la conformación de las Mesas Directivas tendrán participación las Bancada de los Partidos o Movimientos Políticos y sus integrantes no podrán pertenecer a la misma Bancada.

ARTÍCULO 137.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva y Presidente de la Corporación serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los Coordinadores, Jefes o Voceros de las Bancadas con presencia en la Corporación.

Como órgano de orientación y dirección del Concejo, le corresponde:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa.
2. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual del Concejo, y enviarlo al Alcalde para su consideración en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio.
3. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
4. Solicitar al Tribunal Administrativo Departamental la declaratoria de pérdida de la investidura de Concejal, en los términos del Parágrafo Segundo del artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
5. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público.
6. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
7. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

remuneradas, atribución proveniente del Acto Legislativo 03 de 1993 (Artículo 261 de la Constitución).

8. Dictar las Resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (Artículo 65, inciso final de la Ley 136 de 1994).
9. Suscribir junto con el Secretario General de la Corporación, las Resoluciones y Proposiciones.
10. Integrar las Comisiones Accidentales para surtir Primer Debate, cuando no estén constituidas las comisiones permanentes; Acatando en todo caso lo dispuesto en la ley para efectos de la representación de las bancadas.
11. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los debates reglamentarios.
12. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
13. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los Partidos y Movimientos Políticos a los Concejales de las Bancadas con presencia en la Corporación.
14. Acreditar a los voceros de las Bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo o se adelante proceso de control político según las reglas de procedimiento determinadas previamente.
15. Garantizar que en cada Comisión Permanente tenga presencia al menos un (1) miembro de las diferente Bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.
16. Organizar la función de atender quejas y reclamos, ante la Corporación y dar orientación al público.
17. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.
18. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.
19. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.
20. Señalar los días, horarios y duración de las intervenciones de los ciudadanos en plenaria, inscritos conforme al artículo 77 de la Ley 136 de 1994, así como definir el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de la comunidad a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en estudio y demás temas que se traten en la Corporación
21. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones, permisos al Personero Municipal y al Secretario General. (Arts. 91 literal d-12 y 172 incisos 3 ° Ley 136 de 1994.
22. Designar los integrantes de las Comisiones Accidentales y como Coordinador quien haya sustentado la propuesta ante la Plenaria.
23. Requerir a los Coordinadores de Ponentes o de Comisiones Accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.
24. 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 investigados por la Corporación.
25. Presentar informe de labores al término de su gestión.
26. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas por el Presidente del Concejo, estas serán recibidas por los Vicepresidentes que hacen parte de la misma Mesa Directiva.
27. Realizar convocatoria pública, previa aprobación de la plenaria de la Corporación del concurso público de méritos para la elección de Personero.
28. Adoptar las medidas necesarias para la organización e implementación del Control Interno de la Corporación.
29. Las demás establecidas en la Ley o en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. - La Mesa Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez cada 15 días, el día y hora que sea convocada por su Presidente.

Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en acta.

ARTÍCULO 138.- REVOCATORIA DE LOS ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA. Los Actos de la Mesa Directiva y del Presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria del Concejo.

CAPITULO III
DEL PRESIDENTE Y LOS VICEPRESIDENTES

ARTÍCULO 139.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos (2) o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres (3) veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que

esté ejerciendo establecerá el mecanismo para dicho sorteo.

PARÁGRAFO. - Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 140.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE. El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de Presidente dentro del marco de la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Municipales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige, de conformidad con los parámetros estipulados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 141.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Al presidente le corresponden las siguientes funciones:

1. Actuar en representación del Concejo 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 gneral.
4. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación. (Artículo 16 de la 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. (Art. 36 y 49, Ley 136 de 1994).
6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales y presentarla a la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, remitirlas al Alcalde.
7. Recibir así mismo la renuncia del Secretario General.
8. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal. (Art. 56, Ley 136 de 1994).
9. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial. (Art. 57 Ley 136 de 1994).
10. Seclarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad.
11. Cuidar que los Concejales concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
12. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición.
13. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados, ordenar su debido trámite y en el momento oportuno, designar Ponente. (Art. 73 Ley 136 de 1994).
14. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, respecto de todo proyecto de acuerdo, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.
15. Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados en las Comisiones Permanentes y en las plenarias, así como las respectivas actas.
16. Firmar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo
17. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde, y éste no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días. (Art. 79 Ley 136 de 1994; modificado por el Art. 4° Ley 177 de 1994).
18. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
19. Designar las Comisiones Accidentales que demande la Corporación.
20. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
21. Cuidar que el Secretario General y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
22. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de la elección de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
23. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la lección de un Concejal o la declaratoria de interdicción
24. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a uno de los titulares, así como al Secretario General, y a los subalternos si los hubiere.
25. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión de cargo vacante que corresponde. según lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 2 de 2015.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

26. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de Control Fiscal y Administrativo competentes, respecto de Concejales y empleados de la Corporación.
27. Presidir la Mesa Directiva.
28. Actuar como Ordenador de Gasto en relación con el presupuesto de la Corporación contenido en el Presupuesto General del Municipio, con sujeción a la Ley Orgánica del Presupuesto y a la Reglamentación de la Mesa Directiva tratándose de pago a Concejales.
29. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
30. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
31. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
32. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
33. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.
34. Atender la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
35. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
36. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5o de la Ley 1437 de 2011 y, además de las anteriores.
37. Presentar, al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.

ARTÍCULO 142.- El Presidente convocará a los Concejales, en forma escrita o de manera virtual con no menos de dos (2) días calendario de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes Actos:

1. Elección de Mesa Directiva.
2. Elección de funcionarios del Concejo. (Art. 35 Ley 136 de 1994).
3. Integración de Comisiones Permanentes o su recomposición.
4. Instalación de Sesiones
5. Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley

ARTÍCULO 143.- DE LA RENUNCIA DE LA MESA DIRECTIVA O ALGUNOS DE SUS INTEGRANTES. Acaecida la renunciao ausencia absoluta de algunode los dignatarios, el Concejo procederá,conforme al presente ReglamentoInterno, a la elección del reemplazopara el período faltante, sinque el elegido pueda se reelecto en dos períodos legales consecutivos

Las faltas temporales serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes Primero y Segundo, y a falta de éstos, lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

ARTÍCULO 144- APELACIÓN DE LAS DECISIONES. Las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

ARTICULO 145.- FUNCIONES DEL PRIMER VICEPRESIDENTE. Serán funciones del Primer Vicepresidente:

1. Reemplazar al Presidente por falta temporal o absoluta, en el último caso mientras se elige el presidente de la Corporación.
2. Asegurar la eficacia y la eficiencia en la gestión administrativa por parte de los funcionarios del Concejo.
3. Proteger los activos puestos al servicio del Concejo y garantizar el uso racional de los bienes.
4. Llevar la inscripción de los Concejales para participar en los debates.
5. Participar activamente en la toma de decisiones de las reuniones de Mesa Directiva. Adecuar la gestión del Concejo a sus fines primordiales del ejercicio del control político y de la normatividad en materia administrativa.
6. Hacer efectivo los principios, normas y procedimientos vigentes en materia de control fiscal y de control interno.
7. Las demás que le asignen la ley y el reglamento interno

.

ARTICULO 146.- FUNCIONES DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE. Serán funciones del Segundo Vicepresidente:

1. Ejercer las funciones del Primer Vicepresidente cuando este no asista.
2. Velar por el orden y respeto de quien tiene el uso de la palabra con relación a las

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

demás personas presentes, haciendo llamados a través de la campana.

3. Participar activamente en la toma de decisiones de las reuniones de Mesa Directiva.
4. Llevar cronométricamente el tiempo según la clase de intervención que esté llevando el Concejal con base en el reglamento interno, advirtiendo cuando falte un minuto para que termine su intervención.
5. Las demás que le asignen la ley y el reglamento interno.

CAPÍTULO IV
DEL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 147.- SECRETARIO GENERAL. Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 148.- ELECCIÓN. El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año; reelegible a criterio de la Corporación. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario se presentará así mismo ante el Presidente. (Arts. 37 y 49 Ley 136 de 1994).

El primer año del periodo constitucional, el Secretario General se elegirá dentro de los diez (10) primeros días del mes de Enero; para el segundo, tercer y cuarto año del periodo constitucional, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante el último periodo de sesiones ordinarias y se posesionará ante el presidente de la Corporación. El Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1 de Enero del año siguiente a su elección.

El procedimiento de elección del Secretario el Concejo Municipal deberá estar precedida de una convocatoria pública, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. En consecuencia, el proceso de selección tendra como mínimo las etapas de convocatoria y divulgación, inscripción, verificación de requisitos mínimos, apliación de pruebas, elección y aceptación del cargo y posesión.

PARÁGRAFO 1: Autoricese a la Mesa Directiva de la Corporación para que de conformidad con las normas que rigen la materia, para que adelante el proceso de convocatoria, realice la reglamentacion del concurso, elabore, publique y adelante el cronograma de actividades para el concurso de meritos con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTÍCULO 149.- AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL. En caso de que se llegare a presentar una ausencia temporal del Secretario General, la Mesa Directiva del Concejo podrá designar durante su ausencia a un funcionario de planta que lo (a) supla mediante resolución y quien ejercerá funciones ad - hoc.

En caso de no contarse con una persona que supla la ausencia del Secretario General, la Secretaría será ejercida temporalmente por el Concejal que ocupe el primer orden alfabético por apellido o quien lo suceda si aquel no estuviere presente.

ARTÍCULO 150- CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Cota se debe acreditar requisitos de estudios y experiencia de conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 151.- FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. Son funciones del Secretario General del Concejo Municipal las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones.
2. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
3. Firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Firmar todas las Resoluciones de la Mesa Directiva y de la Presidencia.
5. Levantar actas de las sesiones del Concejo Municipal y sus Comisiones permanentes, que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas.
6. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
7. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
8. Elaborar y coadyuvar si así se le solicita con su firma las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
9. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes.
10. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
11. Dar respuesta los derechos de petición y solicitudes que le realicen como Secretaría

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

General las autoridades administrativas y judiciales y las personas naturales y jurídicas.

12. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo, y repartirlos a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
13. Llevar los siguientes libros: el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley.
14. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.
15. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
16. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias y de comisión permanente.
17. Coordinar las actividades que se requieran para el cumplimiento de la agenda por parte de la Mesa Directiva.
18. Resolver los asuntos de carácter urgente en ausencia de los Concejales, siempre que no requieran la necesaria presencia de ellos y encargarse de asuntos que por delegación le sean encomendados.
19. Velar y verificar que los demás funcionarios de la Corporación cumplan con lo estipulado en los diferentes procesos y procedimientos adoptados.
20. Apoyar al Presidente y Mesa Directiva en el cumplimiento de las actividades incluidas en los procesos de apoyo y de planeación estratégica adoptados por la entidad
21. Servir de apoyo a las actividades programadas por el encargado de control interno en la Corporación.
22. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero de la Corporación, verificar su exactitud y presentar los informes correspondientes.
23. Coordinar las acciones aprobadas por el Comité de Coordinación Política, recepcionar los documentos soportes de las intervenciones de los funcionarios citados y efectuar el archivo de los mismos.
24. Recepcionar las solicitudes de Cabildo Abierto por parte de la ciudadanía, difundir y efectuar las publicaciones en caso de ser positiva la petición.
25. Llevar a cabo el proceso de contratación con el Presidente de la Corporación de conformidad con el procedimiento adoptado por el Concejo.
26. Colaborar con la Mesa Directiva en lo relacionado con los procedimientos de selección de personal, elaboración de novedades de nómina, seguridad social, liquidación de honorarios, elaboración de actos administrativos relacionados, estudio de necesidades de dotación, recepción y verificación, como revisión de las historias laborales elaboradas por solicitud de los usuarios.
27. Transferencia documental.
28. Elaborar el cronograma de realización de inventarios, verificación, registro, listado de faltantes, bienes en desuso y deterioro, recepción de elementos prestados, y llevar registro de inventarios de elementos devolutivos.
29. Clasificación, dirección de la correspondencia y Proyectos de Acuerdo, requerir, recopilar, elaborar y enviar informes, archivo o remisión para sanción de Proyectos de Acuerdo aprobados por la plenaria.
30. Coordinar y organizar los elementos de información primaria, sistemas de información y comunicación en la Corporación.
31. Dirigir, publicar la Gaceta y la publicación de los actos del Concejo. (Art. 17 de la ley 1551 de 2012).
32. Los demás deberes que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo

PARÁGRAFO. - Las competencias comunes, el propósito general, requisitos, contribuciones individuales y los conocimientos básicos esenciales para el presente cargo están contemplados en el Acuerdo Municipal No. 25 de 2009.

ARTÍCULO 152.- CERTIFICACIONES DEL SECRETARIO GENERAL. Cuando el Secretario General expida alguna certificación lo hará sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos existentes en la Secretaría refiriéndose expresamente a ellos.

CAPITULO V

• DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 153. COMISIONES: El Concejo integrará comisiones permanentes encargadas de estudiar y aprobar en primer debate los proyectos de acuerdo según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio reglamento, y rendir informe de comisión para segundo debate de los Proyectos de Acuerdo. Si dichas comisiones no se hubieren integrado, los informes se rendirán por las comisiones accidentales que la mesa directiva nombre para tal efecto.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

El Concejo Municipal de Cota 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.

Las comisiones accidentales y especiales son todas las permitidas por la Ley y que a juicio de la Mesa Directiva de la Corporación deban conformarse.

PARAGRAFO: Las comisiones permanentes sesionarán solamente en los periodos de sesiones que señala la ley.

ARTÍCULO 154.- COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN. Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes. La integración de esas Comisiones será por el sistema de elección en la que participarán todos los miembros.

Los miembros de las comisiones permanentes deberán ser elegidos al inicio del periodo constitucional de sesiones del Concejo. Si no se hiciere así, la Mesa Directiva nombrará Comisiones Accidentales que realizarán el trabajo de las permanentes mientras éstas se eligen.

La comisión Especial para la equidad de la Mujer estará conformada preferentemente por todas las mujeres cabildantes de la Corporación si las hay, los Concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

Para las Comisiones Espciales el Presidente del Concejo Municipal designará sus miembros.

PARAGRAFO PRIMERO Cada Comisión Permanente, 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; sin la posibilidad de ser reelegidos.

PARAGRAFO SEGUNDO. En el caso de objeciones a Proyectos de Acuerdo por parte del señor Alcalde Municipal, el Presidente de la Corporación conformará una Comisión Accidental de tres (3) Concejales, uno de los cuales debe ser el Ponente de la iniciativa objetada y otro el Presidente.

El subsecretario de la Comisión Permanente donde se surtió el trámite en primer debate el Proyecto e Acuerdo objetado, oficiará como Secretario Adhoc.

ARTÍCULO 155.- COMISIONES PERMANENTES: El Concejo de Cota ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera continua y permanente, a través de tres (3) comisiones permanentes, cada una integrada por un número impar de los Concejales miembros de la Corporación.

- **COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**
- **COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA**
- **COMISIÓN TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO**

Las Comisiones Permanentes se integrarán así: La Comisión Primera estará integrada por cinco (5) miembros, la Comisión Segunda estará integrada por tres (3) miembros, y la Comisión Tercera estará integrada por tres (3) miembros.

Cada año los Concejales rotarán la integración de las Comisiones Permanentes, debiendo hacer parte de cada una de ellas durante el Período Constitucional.

De acuerdo con la ley, en las comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los proyectos de acuerdo que, por competencia, le sean remitidos por la Secretaria de la Corporación. Tendrán prelación los de iniciativa popular y los presentados por las Bancadas con presencia en el Concejo municipal.

Los informes de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevaran la firma del ponente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación del proyecto de acuerdo aprobado en primer debate, suscrito por el Presidente y el Secretario respectivos; la opinión diferente, si la hubiera, se presentará en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos por el secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate.

Cualquier Comisión Permanente podrá citar a cualquier persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con los asuntos de interés público del municipio, investigados por la misma (Artículo 40 Ley 136 de 1994).

Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos (2) o más comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 1.- Los reemplazos de los Concejales, por falta absoluta de estos, harán parte de la comisión permanente a que pertenecía el titular de la curul.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

PARÁGRAFO 2.- En los eventos en que las Comisiones Permanentes no se hayan reglamentado o integrado, los informes serán rendidos por la Comisiones Accidentales nombradas para el efecto por la Presidencia de la Corporación.

PARÁGRAFO 3.- En el evento que la composición del Concejo cambie en numero de integrantes, la Mesa Directiva mediante acto administrativo resolverá a qué comisión o comisiones asigna el mayor número de Concejales.

ARTÍCULO 156.- MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración, aprobar o negar en primer debate los proyectos de acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia.

No se podrán tramitar en diferentes Comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político.

ARTÍCULO 157.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS. Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe.

ARTÍCULO 158.- SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES. Las Comisiones Permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, quien la presidirá, para tramitar asuntos de competencia de más de una comisión que hayan sido ordenados por la Plenaria o por el Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO 1.- Actuará como Secretario(a) de la Sesión el Secretario(a) General de la Corporación, asistido por los Secretario(a)s de las Comisiones Permanentes convocadas.

PARÁGRAFO 2.- En caso de votación, cada comisión permanente deberá decidir separadamente.

ARTÍCULO 159.- INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN. Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión cuando la mesa directiva del Concejo Municipal así lo requiera, el cual contendrá como mínimo los Proyectos de Acuerdo estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo y a los Concejales.

ARTÍCULO 160.- COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
2. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
3. Adoptar, hacer seguimiento y evaluar los correspondientes Planes de Desarrollo y de Obras Públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
4. Adoptar, hacer seguimiento y evaluar los correspondientes Planes integrales y políticas pública
5. Plan General de Ordenamiento Físico y Territorial del Municipio
6. Plan Vial y de Obras Públicas.
7. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público y vivienda.
8. Desarrollo físico y económico de las áreas rurales del Municipio.
9. División del Territorio Municipal.
10. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
11. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
12. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.
13. Lo que tengan por objeto destinación de bienes municipales y la asignación o cambio de uso de inmuebles, cuando el Concejo sea el competente para ello.
14. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación o la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 161.- COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Plan de Inversiones del Municipio y el componente financiero que contenga el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas.
2. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de

retención y anticipos bajo estudios de viabilidad previa

3. Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
4. La definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración del Municipio.
5. El cupo global de endeudamiento del Municipio y de sus entidades descentralizadas.
6. Aprobación de la cuantía hasta por la cual el Alcalde puede celebrar contratos directamente.
7. Estudio de las facultades Pro-Témpore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.
8. Examinar el balance general y demás estados contables que presenten al Concejo Municipal de sus conclusiones.
9. Categoría del Municipio.
10. Analizar las consecuencias económicas de las políticas adoptadas por la Administración Municipal.
11. Adopción del regimen de subsidios de los servicios Públicos
12. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo Municipal o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 162.- COMISIÓN TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Reglamentos de policía, inspecciones y comisarías.
2. Normas de Tránsito y Transporte.
3. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
4. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos en el Municipio y en el Concejo Municipal, creación,
5. Constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
6. Normas sobre la organización de la Personería Municipal.
7. Reglamento Interno del Concejo y determinar la estructura orgánica del mismo.

c.

8. Normas sobre educación, salud, desarrollo social, deporte, recreación, turismo, seguridad, bienestar laboral, servicios administrativos, vivienda, y cultura ciudadana.
9. Atención de Organizaciones Solidarias, Juntas de Acción Comunal, y en general lo referente a los procesos de participación ciudadana.
10. Derechos humanos.
11. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo Municipal
12. Estudio sobre la autorización al Alcalde Municipal para contratar de conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4, artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.
13. Estudio de facultades Pro-Témpore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.
14. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo Municipal o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 163.- COMISION 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 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 Cota

2) Ejercer el control político los diversos organismos de la Alcaldía Municipal de Cota 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 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 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 existentes 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) Las demás que le asigne la ley o reciba por Delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cota.

12) Trabajar articuladamente con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República en inciativas que contribuyan a la defensa y fortalecimiento de los derechos y libertades de las mujeres en Colombia.

13) 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.

14) Darse su propio Reglamento.

ARTÍCULO 164.- COMITÉ DE INTEGRIDAD: El Concejo Municipal integrará de manera anual, un comité de integridad. Éste estará compuesto por 2 representantes de los concejales y un representante del personal administrativo.

La elección de los representantes de los Concejales se realizará en la plenaria de elección de Mesa Directiva en el primer año de cada periodo. En los años siguientes se deberá realizar en la última semana de sesiones ordinarias de cada vigencia. La elección se realizará con la votación de la totalidad de los miembros de la plenaria del Concejo Municipal, incluidos los candidatos al comité.

Se deberán presentar cómo mínimo tres y como máximo cinco candidatos para la elección de los dos representantes. Los candidatos presentados deberán estar adscritos a una o más bancadas. Una bancada no puede apoyar a más de un candidato, razón por la cual los candidatos presentados pueden, si lo desean, presentarse como candidatos de una alianza de bancadas. En el caso de que una bancada cuente con un único concejal en la Corporación, éste podrá auto postularse siempre y cuando no se viole el máximo de cinco candidatos. En el caso de que existan más de cinco candidatos, los cinco que podrán postularse, serán aquellos que representan al mayor número de concejales en su postulación.

La postulación se deberá realizar de manera formal y escrita ante la Corporación. Una vez conformado el grupo de candidatos, la mesa directiva someterá a votación de la plenaria a los mismos. Para la votación se deberá diseñar y entregar un tarjetón donde se cuente con los nombres de los candidatos, así como un espacio para el voto en blanco. El conteo de los votos será realizado de manera pública ante la plenaria del Concejo por parte de la Secretaria Ejecutiva del Concejo y se llevará un acta que registre todos los pormenores del proceso de postulación y votación.

En la sesión de votación del comité de integridad, los candidatos podrán, si lo solicitan a la mesa directiva, contar con 5 minutos de intervención para presentar sus propuestas de gestión y acción en el caso de ser elegidos para el comité de integridad, así como su perfil y competencia para desempeñar tal representación.

La elección del representante del personal administrativo, deberá contar con dos candidatos, los cuales se podrán auto postular de manera formal y escrita, ante la mesa directiva. En el caso de que existan más de dos postulados se seleccionarán a la luz del siguiente criterio. La mesa directiva, utilizará el sistema de balotas, en donde, elegirá como postulados, a las dos primeras balotas que se seleccionen y dejará como constancia un acta.

La votación de los candidatos del personal administrativo se realizará con la participación de la totalidad del personal administrativo de la planta de personal del Concejo, así como por la totalidad de miembros de la plenaria del Concejo.

Para la votación se diseñará un tarjetón donde se cuente con los nombres de los candidatos, así como un espacio para el voto en blanco y se votará conjuntamente con el tarjetón de los representantes de la plenaria del Concejo. El conteo de los votos será realizado de manera pública ante la plenaria del Concejo por parte de los miembros de la mesa directiva y se llevará un acta que registre todos los pormenores del proceso de postulación y votación.

En la sesión de votación del comité de integridad, los candidatos del personal administrativo, al igual que los candidatos de la plenaria, podrán, si lo solicitan a la mesa directiva, contar con 5 minutos de intervención para presentar sus propuestas de gestión y acción en el caso de ser elegidos para el comité de integridad, así como su perfil y competencia para desempeñar tal representación.

En el caso de empate, entre los dos candidatos de los administrativos y si existieron votos en blanco durante la primera ronda, se repetirá la votación, pero sin la posibilidad de votar en blanco. Y el último criterio de desempate será el sistema de balotas.

Una vez conformado el comité de integridad, se formalizará su elección a través de acta de plenaria y de resolución de conformación para la vigencia correspondiente, notificando formalmente a los elegidos de su nuevo rol y obligaciones.

El comité de integridad, tendrá 30 días a partir de su elección, para reunirse y elegir al presidente del comité, al cual le corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión del comité, sin que el mismo pueda coincidir con horario de sesión plenaria. El comité y su presidente deben definir de igual manera dentro de éste plazo, su plan de gestión, el cual se deberá presentar a la mesa directiva para su aprobación y seguimiento.

El comité deberá reunirse de manera ordinaria tres veces al año y hacerlo dentro de los treinta días calendario anteriores al inicio de cada periodo de sesiones del Concejo. Las reuniones extraordinarias pueden motivarse y originarse de manera justificada por parte del presidente del comité o por solicitud de la mesa directiva de la corporación.

Un concejal o un administrativo del comité de integridad no podrá ser miembro del mismo por más de dos veces sucesivas.

Estarán inhabilitados para postularse y ser parte del comité de integridad, aquellos miembros que cuenten con procesos disciplinarios o penales formales en curso y que sean objeto de investigación por parte de la misma. No será objeto de inhabilidad de la sola existencia de una remisión o denuncia ante Procuraduría u otro ente de control o justicia.

De igual manera, un miembro ya elegido del comité de integridad, deberá ser removido del mismo, cuando sea objeto de una investigación formal por un ente de control o justicia. La sola existencia de denuncias hacia un miembro que no cuenten con procesos de investigación formales asignados, no serán objeto de inhabilidad. En el caso de que exista una investigación sobreviniente se apartara temporalmente de sus funciones en el comité exclusivamente en aquellas asociadas a su caso, para evitar el conflicto de interés.

Cuando un miembro sea removido del comité de integridad, la mesa directiva deberá nombrar a aquel que en el acta de votación contó con la siguiente mayor votación o puntaje. En el caso de que exista empate en la siguiente mayor votación o puntaje, o que existan inhabilidades en los subsiguientes candidatos, se procederá a realizar, en la sesión plenaria ordinaria más próxima, la elección del nuevo miembro del comité en el caso de los concejales o dentro de los cinco días hábiles siguientes en el caso de los administrativos.

PARAGRAFO: Son objetivos del Comité de Integridad:

1. Garantizar el cumplimiento de la constitución y las normas de carácter ético y moral en la gestión de los miembros del Concejo Municipal de Cota
2. Reducir y/o eliminar la existencia de conflictos de interés en la gestión del Concejo
3. Mejorar la imagen corporativa del Concejo Municipal ante la comunidad y la ciudadanía para generar reconocimiento positivo del mismo
4. Generar confianza y credibilidad en la ciudadanía en torno a la gestión del concejo y sus miembros
5. Dar cumplimiento al estatuto anti corrupción del estado colombiano.
6. Garantizar transparencia y claridad a la comunidad en lo referente a su Concejo Municipal.

ARTÍCULO 165.- COMISIÓN ESPECIAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL: Integrada en sesión plenaria para que ejerza de manera anual, la cual ejercerá las siguientes funciones:

- Revisar la lista remitida por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por estos. Si llegare a encontrar irregularidades en la presentación de alguno de los documentos llevará el caso a la plenaria exponiendo los hechos y las posibles soluciones. La plenaria adoptará la decisión pertinente.
- Hacer cumplir la publicación de documentos.
- Presentar informes a la plenaria de la Corporación.
- Las demás designadas por el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 166.- COMISIONES ACCIDENTALES. Son comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente del Concejo o las Comisiones Permanentes, para el cumplimiento de asuntos específicos tales como protocolo, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas y presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la Corporación.

Si se tratare de una Comisión Accidental Especial que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario y para el cumplimiento de misiones específicas, previamente el Presidente presentará a la plenaria para su consideración la proposición respectiva que contenga la justificación, destino, objeto, duración, nombres de los comisionados y origen de los recursos que se pretenden utilizar.

Sin perjuicio de lo anterior, serán funciones específicas de las Comisiones Accidentales:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

relacionados con el Municipio en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva comisión informe escrito de su labor o gestión.

2. Escrutar el resultado de las votaciones.
3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo.
4. Desplazarse en representación del Concejo a algún lugar del Municipio o fuera de éste.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde a los Proyectos de Acuerdo.
6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Conocer los casos de las violaciones al régimen de incompatibilidades y prohibiciones de los Concejales, así como el comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública.
8. Revisar la lista enviada por el Consejo Nacional estos; si llegare encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la plenaria en donde se tomará la decisión pertinente
9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

PARÁGRAFO 1.- Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) Concejales y en su designación el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría de la comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO 2.- El Presidente del Concejo nombrará una Comisión Accidental de convivencia conformada por tres Concejales. Esta comisión accidental tendrá como fin el de resolver las diferencias o eventos que se presenten entre los Concejales y/o terceros, en relación con las funciones legales y constitucionales del concejo municipal

De su gestión, la comisión accidental de convivencia deberá presentar un informe sucinto sobre su gestión y los resultados de la misma. La comisión de convivencia contará con un plazo no mayor a cinco (5) días para contribuir a la solución de las controversias y un día hábil más para presentar el correspondiente informe.

PARÁGRAFO 3.- La comisión accidental finalizará su tarea cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación del Informe a la Plenaria.
2. Vencimiento del Periodo Constitucional del Concejo Municipal.
3. Cuando no se haya reunido dicha comisión en un término de quince (15) días a partir de la notificación a los integrantes.

ARTÍCULO 167.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Velar para que los Concejales miembros de la Comisión Permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
3. Vgilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.
4. Las demás consagradas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 168.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE. Corresponde al Presidente de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.
2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los Proyectos de Acuerdo que hayan sido repartidos a los Concejales de su Comisión.
3. Repartir los asuntos que sean radicados en la Comisión.
4. Remitir dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo a la Secretaría General para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria.
5. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.
6. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario(a) de la Corporación a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.
7. A través del Secretario(a) de la Corporación pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Concejales.
8. Presentar informe al Concejo sobre la gestión de la comisión en el último período de sesiones ordinarias de cada anualidad.

9. Integrar las comisiones accidentales o transitorias que se requieran y distribuir los asuntos de la Comisión.
10. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones.
11. Desempeñar las demás funciones que le asigna éste reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa Directiva o el Presidente del Concejo.

ARTÍCULO 169. FALTA ABSOLUTA DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. La falta absoluta del Presidente de la Comisión Permanente determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente.

TITULO IV FUNCIÓN NORMATIVA

CAPITULO I
DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 170.- DEL PROYECTO DE ACUERDO 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 del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

La presentación de los Proyectos de Acuerdo ante la Secretaria del Concejo, deberá hacerse en original y copia y en medio magnético, e incluirá su texto distribuido en título, encabezado, considerandos y parte dispositiva (articulado). Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan. (Art. 72 ley 136 de 1994), todo Proyecto de Acuerdo que se presente a la Corporación debe contar con los soportes técnicos, jurídicos, financieros y administrativos.

PARÁGRAFO. - Sin el cumplimiento de estos requisitos, la Presidencia devolverá el Proyecto para su corrección.

ARTÍCULO 171.- INICIATIVA. Los Proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Concejales individualmente o por medio de bancadas, por el Alcalde y el Personero en materias relacionadas con sus atribuciones.

En las materias relacionadas con sus atribuciones, también tienen iniciativa el Personero Municipal.

Del mismo modo, los acuerdos pueden ser de iniciativa popular. Este medio de participación ciudadana remite, a la respectiva ley (Ley 134 de 1994) estatutaria que reglamenta los mecanismos de participación ciudadana y conforme a lo dispuesto en este reglamento.

De conformidad con los artículos 313-6 y 315-5 de la Constitución y 71 de la ley 136 de 1994, sólo por iniciativa del Alcalde podrán ser dictados o reformados los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

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

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

ARTÍCULO 172.- RADICACIÓN. Todo proyecto de acuerdo, de iniciativa de los Concejales podrá ser radicado en cualquier época y se pondrá a consideración en los periodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos incluidos por el Alcalde, dentro de las sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 173.- PUBLICACIÓN Y REPARTO. Por disposición del Presidente de la Corporación el proyecto recibido, una vez radicado y con el cumplimiento de los requisitos y soportes legales se publicará y remitirá dentro de los dos (2) días siguientes a su radicación a la Comisión Permanente respectiva, se le asignará un ponente y se entregará copia a cada uno de los Concejales.

PARÁGRAFO .- La Presidencia procurará que los Acuerdos de especial importancia o que consten de más de diez (10) artículos, sean dados a conocer a los Concejales por cualquier medio idóneo, ya sea impreso o electrónico por lo menos con tres (3) días de anticipación al debate programado.

ARTÍCULO 174.- DESIGNACIÓN DE PONENTES Y TERMINO DEL INFORME.
Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto, pudiendo ser el mismo o distinto para el primer y segundo debate. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, el término para la presentación y radicación ante la Secretaria de la Corporación de las ponencias para primer debate será:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

1.- Entre (1) y (5) días, si el proyecto contiene hasta 10 artículos.

2.- Entre (1) y (7) días, si el proyecto contiene hasta 20 artículos.

3.- Entre (1) y (10) días, si el proyecto contiene más de 20 artículos.

Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una Bancada, ésta tendrá derecho a designar uno de los ponentes

En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo. Los términos se comenzarán a computar a partir de la designación y entrega del proyecto de acuerdo al ponente, lo cual quedará en el acta respectiva.

PARÁGRAFO 1 - Antes de presentarse ponencia para primer debate, el proyecto podrá ser retirado por su autor. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión respectiva o de la Plenaria. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General del Concejo, éste lo comunicará al Presidente de la Comisión Permanente de inmediato al recibo de la petición de retiro y el Presidente de la Comisión en la que se encuentra radicado el Proyecto, comunicará al ponente la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

PARÁGRAFO 2.- Los ponentes se designarán de manera equitativa, sin presentar recargas de proyectos de acuerdo a un solo ponente.

ARTÍCULO 175.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema, el Presidente procederá a su acumulación. Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al ponente del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

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

ARTÍCULO 176.- PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS. Para la presentación de las ponencias se deberá tener en cuenta:

Primer Debate: El informe de los ponentes será presentado por escrito, junto con el pliego de modificaciones y se radicará en la Comisión respectiva dentro de los términos fijados en el artículo 174, inciso segundo del presente reglamento y deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. Facultades del Concejo para tramitar el proyecto de acuerdo.
2. Conveniencia del proyecto de acuerdo.
3. Sustento jurídico.
4. Sentido de la ponencia, es decir positivo o negativo.

En los casos que, por la complejidad o tamaño del proyecto, se requiera un plazo adicional, el ponente deberá solicitarlo en forma escrita a la respectiva Secretaría de la Comisión Permanente. La respectiva Comisión aprobará o no la solicitud del plazo adicional. El plazo adicional solicitado no excederá los términos del articulo 174.

Segundo Debate: En el informe a la Plenaria de la Corporación para Segundo Debate, el Ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión y las razones que determinaron su aprobación. La omisión de este requisito imposibilitará a la Corporación la consideración del Proyecto hasta cuando sea llenada la omisión.

ARTÍCULO 177.- REQUISITOS LEGALES. Ningún proyecto será Acuerdo Municipal sin los siguientes requisitos:

a. Haber sido aprobado en primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
b. Haber sido aprobado en segundo debate en la Plenaria de la Corporación.
c. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del Alcalde.

PARÁGRAFO. - Para la obligatoriedad del Acuerdo, es indispensable su promulgación.

CAPITULO II
PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 178.- PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE. Presentada y radicada la Ponencia para primer debate la Secretaria General de la Corporación enviará copia de la ponencia y del proyecto en estudio el mismo día de la radicación a cada integrante de la Comisión el cual tendrá un terminó de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de su entrega, para su conocimiento y fines pertinentes del tema a debatir.

Llegado el día tercero la Comisión permanente que le corresponda realizar el estudio procederá de la siguiente manera:

1. Presentada y leída la Ponencia, se someterá a discusión la Proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la Comisión decida dar primer debate al proyecto.

2. Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto, esta propuesta será sometida a votación al final del debate. A la aprobación del proyecto se procederá en este orden: Titulo, Encabezado y Articulado.

ARTÍCULO 179.- DISCUSIÓN. En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo.

Se considerarán las modificaciones propuestas por el PONENTE y las que puedan ser presentadas por Concejales o Autoridades Municipales con derecho a voz.

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

ARTÍCULO 180.- ENMIENDAS. Podrán presentarse enmiendas hasta el cierre de la discusión y mediante escrito dirigido a la Presidencia.

La enmienda podrá referirse a la totalidad del proyecto, proponiendo un cambio en su orientación o principios o un texto alternativo, o referirse a una o varias disposiciones del articulado, con el fin de suprimirlas, modificarlas o adicionadas.

En ambos casos, la enmienda deberá estar fundamentada en motivos de conveniencia, y sí es posible, en razones jurídicas.

ARTÍCULO 181.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las Comisiones Permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la Mesa Directiva.
Las mismas serán publicadas oportunamente en la Gaceta y en la página web del Concejo.

ARTÍCULO 182.- PROYECTO APROBADO. Cerrado el debate y aprobado el proyecto, éste pasará de nuevo al Ponente para su revisión y ordenación con las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo, consignará la totalidad de las propuestas que hubieren sido consideradas en la Comisión y las razones por las que fueron rechazadas. El informe a la plenaria para efectos del segundo debate será suscrito por el Ponente o Ponentes, y autorizado con las firmas del Presidente y Secretario de la Comisión.

A dicho informe serán anexadas las razones que hagan constar por escrito los Concejales que votaron en contra del proyecto.

ARTÍCULO 183.- PROYECTO NO APROBADO. Los proyectos que no recibieren aprobación en primer debate, serán archivados y para que el Concejo se pronuncie nuevamente sobre ellos deberán presentarse en el próximo periodo de sesiones a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.

CAPITULO III
SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 184.- INICIACIÓN DEL DEBATE. Tres (3) días después de su aprobación en la Comisión respectiva, la Presidencia de la Corporación pondrá a consideración de la Plenaria el proyecto de Acuerdo para segundo debate. Después de leída la ponencia por el Secretario General, incluido el informe de minoría si los hubiere, el Ponente o el Vocero de los Ponentes explicarán el significado y alcance del proyecto. A continuación, podrán tomar la palabra los Concejales y las Autoridades Municipales con derecho a voz.

ARTÍCULO 185.- ENMIENDAS. Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o correcciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate.

ARTÍCULO 186.- DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO A LA COMISIÓN DE ORIGEN. La iniciativa aprobada por la Comisión podrá ser devuelta a ésta, para su re-examen en primer debate, cuando se observen serias discrepancias con la misma y se presenten razones de conveniencia. Si la Comisión persiste en su posición, resolverá la plenaria.

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

ARTÍCULO 187. APROBACIÓN. Declarada la suficiente ilustración, el Presidente someterá a votación el contenido del proyecto en este orden, El título, el encabezamiento, los considerandos y el articulado. Así aprobado el proyecto, preguntará a la Corporación si quiere que se convierta en Acuerdo Municipal.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

Aprobado un Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente, los vicepresidentes del Concejo y el Secretario(a) General.

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

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

ARTÍCULO 188.- REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución; en consecuencia, el Gobernador, por motivos de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los Acuerdos al respectivo Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez.

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

CAPITULO IV
TRÁMITES ESPECIALES.

ARTÍCULO 189.- TRÁNSITO DE LOS PROYECTOS. Los Proyectos que no hubieren completado su trámite en sesión ordinaria o extraordinaria del mismo período y fueren aprobados en primer debate en la Corporación, continuarán su curso en el siguiente período ordinario o extraordinario en el estado en que se encontraren, siempre y cuando no involucre otro año fiscal.

ARTÍCULO 190.- TRÁMITE DE URGENCIA. El Alcalde Municipal o quien haga sus veces podrá solicitar trámite de urgencia para cualquier Proyecto de Acuerdo. En tal caso, la Corporación deberá decidir sobre el mismo, dentro de un plazo de ocho (8) días. Aún dentro de éste lapso la manifestación de urgencia puede repetirse en todas las etapas constitucionales del proyecto.

Si el Alcalde o quien haga sus veces, insistiere en la urgencia, el Proyecto tendrá prelación en el Orden del Día, excluyendo la consideración de cualquier otro asunto hasta tanto la Corporación decida sobre él.

ARTÍCULO 191.- TRÁMITE PREFERENCIAL. El Concejo dará prioridad al trámite de los Proyectos sobre derechos humanos y a los de iniciativa popular que sean sometidos a su consideración.

CAPITULO V
OBJECIONES

ARTÍCULO 192.- MOTIVOS. Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por considerarlos inconvenientes o por razones de inconstitucionalidad o de ilegalidad, para lo cual procederá de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 193.- PLAZO. El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

ARTÍCULO 194.- DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES. Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una Comisión Accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días.

Si el Concejo no estuviere reunido, el alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días.

ARTÍCULO 195.- OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Si la Plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo

ARTÍCULO 196.- OBJECIONES DE DERECHO. Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente vaciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere.

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

TITULO V
FUNCIONES DE CONTROL PÓLITICO

CAPITULO I
CITACIONES, INVITACIONES E INFORMES

ARTÍCULO 197.- CITACIÓN. Es una atribución de Control Político de la Corporación, mediante la cual la Administración central y descentralizada del

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

Municipio, por obligación legal debe responder el cuestionario formulado previamente por los Honorables Concejales.

ARTÍCULO 198.- SOLICITUD DE INFORMES. En desarrollo de esta atribución, el Concejo podrá Exigir informes escritos y/o citar al Personero sobre asuntos propios de su cargo; a los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamentos Administrativos y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas directas o indirectas, todas éstas con sus filiales y subsidiarias, y entidades de 2° grado o Asociaciones entre entidades públicas, donde el Municipio tenga participación, excepto el Alcalde, para que hagan declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio (Concordante con los artículos 38 y 40 de la Ley 136 de 1994 y la Ley1551 de 2012)

ARTÍCULO 199.- CONTROL ESPECIAL. De conformidad con el numeral 12 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012, el Concejo mediante citación debidamente aprobada por la Plenaria o en Comisión podrá Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el Municipio de Cota.

Cuando el representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, el Concejo en pleno solicitará la Investigación pertinente, ante la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios.

De conformidad con la Ley 1551 de 2012, esta, adelantará de oficio o por petición del Concejo investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

ARTÍCULO 200.- TRÁMITE DE LAS CITACIONES. Las citaciones se harán con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, mediante proposición escrita y aprobada, la cual será notificada en un término no mayor de veinticuatro (24) horas, por la Secretaría General, señalando lugar y hora, y anexando el cuestionario correspondiente. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el Orden del Día de la Sesión. (Acto Legislativo 1 de 2007).

PARÁGRAFO 1. - El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, a la Secretaría General del Concejo, dos días calendario (2) de antelación a la fecha de citación.

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

Si el funcionario citado incumpliera con estos términos, no podrá desarrollarse la citación en el Orden del Día correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2.- Durante todo el debate debe estar presente al menos el vocero o voceros de la bancada o bancadas citantes, de lo contrario, no podrán intervenir en las conclusiones del Debate.

PARÁGRAFO 3.- La presidencia determinará los tiempos y el orden de las intervenciones de la comunidad que estén inscritos en la secretaría general para intervenir en la plenaria.

PARÁGRAFO 4.- El debate deberá encabezar el orden del día de la sesión.

PARÁGRAFO 5.- El término de intervención de los funcionarios citados y la administración, en ningún caso podrá superar los sesenta (60) minutos.

ARTÍCULO 201.- INTERVENCIÓN DE LAS BANCADAS. Posteriormente se escucharán las posiciones del o de los voceros que para el respectivo debate designen las bancadas no citantes las cuales podrán extenderse máximo hasta por veinte (20) minutos.

A continuación, intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un período máximo de diez (10) minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de cinco (5) minutos.

En ese punto, la Administración Municipal podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de diez (10) minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.

Finalmente, el vocero de la bancada citante y los de las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de diez (10) minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.

Realizado lo anterior, la Presidencia dará por terminada la sesión de Control Político.

PARÁGRAFO 1.- Toda propuesta de citación para debate podrá tener máximo tres bancadas como citantes. El debate lo iniciará la bancada o las bancadas autoras de la citación, en cabeza del vocero.

PARÁGRAFO 2.- Cada bancada nombrará un vocero quien llevará la representación sin que con ello se limite la intervención de los demás miembros de la bancada en el debate correspondiente.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Las proposiciones de citación a funcionarios que se encuentren aprobadas

a la fecha de publicación de este acuerdo, se desarrollarán con base en estas mismas disposiciones.

ARTÍCULO 202.- CITACIONES NO REALIZADAS. Si el Concejal o Concejales citantes no concurrieren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación.

ARTÍCULO 203.- PLURALIDAD DE CITACIONES. Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

CAPITULO II
EFECTOS DEL CONTROL POLITICO
MOCION DE CENSURA

ARTÍCULO 204.- MOCIÓN DE CENSURA. Acto por el cual el Concejo en pleno decide retirar del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Acto legislativo 01 de 2007, articulo 6)

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 de su cargo.

ARTÍCULO 205.- PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA. (Acto legislativo 01 de 2007) Debe ser presentada mediante proposición de bancada.

Debe ser suscrita al menos por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación.

El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate.

PARÁGRAFO 1.- En el evento de la moción de censura por inasistencia, la proposición solo se presentará al tercer día (3) día posterior al debate, previo el trámite de la excusa del respectivo secretario, en caso que la hubiere.

El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo durante los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

El Presidente incluirá en asuntos varios del orden del día, de la cesión siguiente al recibo de la excusa, para ponerla a consideración de la plenaria.

El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.

Para ser aprobada la Moción de Censura se requiere el voto afirmativo de las dos terceras partes (mayorías calificadas) de los integrantes del Concejo.

PARÁGRAFO 2.- 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 3.- 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 206.- MOCIÓN DE CENSURA NEGADA. Cuando la Moción de Censura no fuere sometida a consideración por no reunir el número de firmas requerido o cuando no fuere aprobada en plenaria por al menos las dos terceras partes de los integrantes del Concejo de Cota, se archivará.

No podrá presentarse otra moción de censura sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

ARTICULO 207.- MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. La moción de observación procederá en los casos y de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 39 de la Ley 136 de 1994.

TITULO VI
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CAPÍTULO I
FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 208.- PRINCIPIOS GENERALES. El Concejo contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (Constitución Política. Art. 103).

Para tal fin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos, especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente. (Art. 142 Ley 136 de 1994).

ARTICULO 209.- El Concejo Municipal de Cota reglamentara por medio de acuerdo los mecanismos de participación ciudadana y programas de formación ciudadana de la Corporación, de conformidad con el Título III de la Ley 1757 de 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA
DIARIO OFICIAL MUNICIPAL
ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

ARTÍCULO 210.- INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA. La Mesa Directiva del Concejo, dispondrá de días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para intervenir en las Comisiones Permanentes, el mismo Procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la Secretaría de ésta.

Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente en la Gaceta y la página web del Concejo (Art. 77 Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 211.- INVITACIÓN PÚBLICA. Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, a grupos étnicos, afrodescendientes, gitanos y marginadas, a los niños y a la juventud, población desplazada, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, población diversamente hábil, 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.

CAPÍTULO III
INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 212.- INICIATIVA POPULAR. La iniciativa popular normativa ante el Concejo, 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 y posteriormente aprobados, modificados o negados de conformidad con la ley y el presente Reglamento.

Las etapas del trámite de presentación de proyectos de Acuerdo Municipal a través de Iniciativa Popular son:

d. Integración del Comité de Promotores.
e. Inscripción del Comité de Promotores ante la Registraduría Municipal.
f. Elaboración de formularios y entrega a los promotores de la iniciativa.
g. Recolección de firmas equivalente al 5% del censo electoral del Municipio.
h. Verificación de firmas por la Registraduría.
i. Inscripción del Proyecto de Acuerdo ante la Registraduría.
j. Expedición del certificado por la Registraduría.
k. Radicación del Proyecto de Acuerdo Municipal ante la Secretaria del Concejo Municipal, acompañado de la Exposición de Motivos y del certificado expedido por la Registraduría.
l. Trámite del Proyecto en el Concejo, aprobación, negación, o archivo a que haya lugar según el libre criterio de los Concejales.

Son materias de competencia de las Corporaciones Públicas en las cuales no procede la presentación de proyectos a través de iniciativa popular:

- Las materias que deben ser reglamentadas a iniciativa exclusiva del Alcalde según lo establecido en los artículos 154, 300, 313, 315, 322, 336 de la Constitución Política.
- Los aspectos Presupuestales, Fiscales o Tributarios.
- La preservación y el restablecimiento del orden público

ARTÍCULO 213.- 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 éste Reglamento, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el Artículo 163 de la Constitución Política para los proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto, 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.

PARÁGRAFO. - La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo. Cuando la Corporación, no de Primer Debate a una iniciativa popular, durante cualquiera de los períodos legales de las sesiones ordinarias y aquélla deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período legal de sesiones. En éste caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular. (Ley 134 de 1994).

CAPÍTULO IV
SESIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 214.- DEFINICIÓN. Sesión Especial es una plenaria de la Corporación donde únicamente se analizan temas propuestos por una comunidad determinada.

También es Sesión Especial la reunión oficial de una comisión permanente para recibir declaraciones orales

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

o escritas, sobre asuntos de interés público que investiga.

Las Sesiones Especiales se clasifican así:

a. **Sesiones Especiales de Plenaria.** La Mesa Directiva de la Corporación, en cada período ordinario, dispondrá la celebración de Sesiones Especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo, hayan sido solicitados por una comunidad.

b. **Sesiones Especiales de Comisión Permanente.** Cualquier Comisión Permanente podrán invitar a toda persona natural o jurídica, para que en Sesión Especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. (Ley 136 de 1994 art. 40).

ARTÍCULO 215.- TRÁMITE DE SESIÓN ESPECIAL EN PLENARIA. Los voceros de la comunidad solicitarán por escrito a la Mesa Directiva, la realización de una Sesión Especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto (s) a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema; igualmente, anexaran un cuestionario para que sea respondido por la administración.

La Mesa Directiva resolverá la solicitud en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, y dispondrá la realización de la Sesión Especial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, del período de sesiones en curso.

PARÁGRAFO. - Aprobadas las citaciones para la Sesión Especial, el Secretario Informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada, para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiendo sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación.

Durante el desarrollo de esta sesión plenaria, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio.

CAPÍTULO V
CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 216.- CABILDO ABIERTO: DEFINICIÓN. Cabildo Abierto es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994.

PARÁGRAFO PRIMERO. - En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse Cabildos Abiertos en las que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del Municipio, podrán presentar ante la Secretaría de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto de su interés en Cabildo Abierto. Es obligación del alcalde, según sea el caso, asistir al Cabildo Abierto.

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los Cabildos Abiertos.

PARAGRAFO SEGUNDO.- Si durante el período ordinario de sesiones la comunidad no solicitare la celebración de Cabildo Abierto o éstos no se pudieren realizar, lo dispuesto en este artículo se entenderá cumplido con la realización de Sesiones Especiales, en los términos del capítulo anterior. (Art. 40 Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 217.- MATERIAS OBJETO DEL CABILDO ABIERTO. Podrá ser objeto de Cabildo Abierto cualquier asunto de interés para la comunidad; sin embargo, no se podrán presentar Proyectos de Acuerdo u otro acto administrativo sobre la misma materia. (Ley 134 de 1994).

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 de la corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

ARTÍCULO 218.- PRELACIÓN DE LOS TEMAS. En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría del Concejo. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

PARAGRAFO. - 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 219.- DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo dispondrán la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha 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. Articulo 25 Ley 1757.

ARTÍCULO 220.- ASISTENCIA Y VOCERÍA. A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto, y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaría de la Corporación. La inscripción debe hacerse mínimo tres (3) días hábiles antes de la realización del Cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención. (Art. 86 Ley 134 de 1994).

Luego de las intervenciones de la comunidad, el gobernador o alcalde respectivo, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los miembros de la corporación podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

PARÁGRAFO.- Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva de la corporación respectiva

ARTÍCULO 221.- OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA. Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados todos los que participaron en él, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes. (Art. 87, Ley 134 de 1994).

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 222.- CITACIÓN A FUNCIONARIOS PARA EL CABILDO: A solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, a fin de que concurran al Cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo.

La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta. (Art. 88, Ley 134 de 1994).

ARTÍCULO 223.- CABILDO ABIERTO O SESIÓN ESPECIAL FUERA DE LA SEDE.

Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un Barrio o Vereda, el Cabildo Abierto o la Sesión Especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios, previa aprobación de la plenaria.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Terminado el Cabildo Abierto, el Concejo podrá declararse en Sesión Especial.

PARAGRAFO SEGUNDO- La Secretaría General deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la corporación. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral. (Art. 30, Ley 1757 de 2017)

CAPÍTULO VI
CONCEPTO SOBRE CONSULTA POPULAR

ARTÍCULO 224.- CONCEPTO PREVIO. Conforme al artículo 32 de la Ley 1757 de 2015 el Concejo Municipal se pronunciarán dentro de los veinte (20) días hábiles, sobre la conveniencia de las consultas populares de iniciativa del Alcalde Municipal.

CAPÍTULO VII
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 225.- DEFINICIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS. Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. (Artículo 48 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 226.- PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales, proceso que se constituye en una actitud permanente del servidor público, son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos. (Artículo 49, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 227.- OBLIGATORIEDAD DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones. (Artículo 50, Ley 1757 de 2015).

PARÁGRAFO. - Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 228.- ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS. EL Concejo Municipal de Cota elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos.

La estrategia incluirá instrumentos y mecanismos de rendición de cuentas, lo lineamientos de Gobierno en Línea, los contenidos, la realización de audiencia públicas, y otras formas permanentes para el control social. (Artículo 52, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 229.- ESPACIOS DE DIÁLOGO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo de Cota realizará y generará espacios y encuentro presenciales, y a complementarlos con espacios virtuales, o a través de mecanismos electrónicos, siempre y cuando existan condiciones para ello, para la participación ciudadana, tales como foros, mesas de trabajo, reuniones zonales, ferias de la gestión o audiencias públicas, para que los ciudadanos y las organizaciones sociales evalúen la gestión y sus resultados.

ARTÍCULO 230.- RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN. El Concejo de Cota desarrollara ejercicios de rendición de cuentas en por lo menos una sesión de trabajo anual, teniendo en cuenta los principios y elementos de que trata el artículo 197 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 231.- AUDIENCIAS PÚBLICAS PARTICIPATIVAS. Las audiencias públicas participativas, son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales

ARTÍCULO 232.- RESPUESTA A LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo Municipal de Cota tendrá un mes de plazo para evaluar, dictaminar y responder a los informes anuales de rendición de cuentas que presenten los alcaldes municipales, distritales, locales y los gobernadores al respectivo cuerpo colegiado que le corresponda la evaluación. (Artículo 57 Ley 1757 de 2015)

ARTÍCULO 233.- PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo elaborará 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 1757 Articulo 58.

ARTÍCULO 234.- INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo y sus comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año. (Artículo 59 Ley 1757 de 2015).

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web y en las oficinas de archivo y en la correspondiente Secretaría General.

Los informes de rendición de cuentas contendrán 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.

CAPITULO VIII
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL ANTE LA CORPORACION

ARTÍCULO 235.- REGISTRO DE TEMAS DE INTERÉS. Cualquier persona, organización social, partido o movimiento político, podrá inscribirse ante la Secretaría de la Corporación para que le sean remitidos vía correo electrónico los proyectos de normas radicados y los cuestionarios de control político como sus respuestas atinentes al tema de su interés. La Secretaría General remitirá a la Comisión respectiva las direcciones de correos electrónicos a los cuales deberá enviar oportunamente los proyectos que se adelanten en el tema. (Artículo 73 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 236.- FORMAS DE PARTICIPACIÓN. En cumplimiento del derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político el Concejo Municipal, además de los mecanismos de participación contemplados en la Constitución y la ley, promoverá la participación ciudadana, entre otras, a través de las siguientes formas: sesión abierta; propuestas ciudadanas para el ejercicio del control político y sesiones de comunidades educativas. (Artículo 74 Ley 1757 de 2015).

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

ARTÍCULO 237.- PROMOCIÓN. El Concejos promocionará y divulgará, a través de sus medios de comunicación, estas nuevas formas de participación para efectos de garantizar su uso efectivo por parte de la ciudadanía. (Artículo 75 Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 238.- LA DENUNCIA, QUERELLA O QUEJA CIUDADANA. Para efectos de garantizar la participación de la ciudadanía, el Concejo dará prioridad a la atención de forma rápida, eficiente y efectiva a las Denuncias, Querellas o Quejas de la Ciudadanía. (Artículo 76 Ley 1551 de 2012).

CAPÍTULO IX
DE LOS ACUERDOS PARTICIPATIVOS

ARTÍCULO 239.- DEFINICIÓN. El proceso del presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil. Para ello, los gobiernos regionales y gobiernos locales promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos.

ARTÍCULO 240.- OBJETO. La ley tiene por objeto establecer disposiciones que aseguren la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, el cual se desarrolla en armonía con los planes de desarrollo concertados de los gobiernos regionales, distritales, municipales y de las localidades, así como la fiscalización de la gestión.

ARTÍCULO 241.-FINALIDAD. La ley tiene por finalidad recoger las aspiraciones y necesidades de la sociedad, para considerarlos en los presupuestos y promover su ejecución a través de programas y proyectos prioritarios, de modo que les permita alcanzar los objetivos estratégicos de desarrollo humano, integral y sostenible. Así mismo, el uso de los recursos a través de un adecuado control social en las acciones públicas, en especial de los que tratan el artículo 355 de la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 242. SEGUIMIENTOS A LOS ACUERDOS PARTICIPATIVOS. El Concejo Municipal de Cota Cundinamarca Incorporara los acuerdos participativos previos a la discusión de los presupuestos plurianuales, de conformidad con el Artículo 93 de la Ley 1757 de 2015.

TITULO VII
DEL PERSONERO
CAPITULO ÚNICO DEL CONCURSO PÚBLICO, POSESIÓN, AUSENCIAS O VACANCIAS DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTICULO 243.- CONCURSO PÚBLICO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONERO MUNICIPAL. El Concejo Municipal de Cota, realizara Convocatoria al concurso de méritos y nombramiento del Personero (a) Municipal de conformidad al **ACUERDO MUNICIPAL No. 02 DE 2015**.

ARTICULO 244.- POSESIÓN. Una vez elegido el Personero Municipal, este realizara su posesión el último día del mes de febrero del año respectivo al cual inicia sus funciones.

ARTÍCULO 245.- FALTAS ABSOLUTAS, AUSENCIAS O VACANCIAS DEL PERSONERO MUNICIPAL. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el periodo restante. (de conformidad al Art. 172 de la Ley 136 de 1994, de la lista de elegibles resultante del concurso si la hubiere o de lo contrario se realizara un nuevo concurso conforme a la normatividad vigente.

ARTICULO 246.- LAS FALTAS TEMPORALES DEL PERSONERO MUNICIPAL. Las faltas temporales del Personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designara el Concejo y si la Corporación no estuviere reunida, lo designara el Alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la Ley. (Art. 172 de la Ley 136 de 1994 y el Numeral 12 literal d) del Art. 29 de la Ley 1551 de 2012).

ARTICULO 247.- RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONERO MUNICIPAL. Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de las renuncias, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el Art. 172 de la Ley 136 de 1994)

TITULO VIII
INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES
CAPITULO UNICO

ARTICULO 248.- INCOMPATIBILIDADES. Las incompatibilidades son todos los actos que no pueden realizar o ejecutar los Concejales, durante el periodo de ejercicio de la función.

ARTICULO 249.-MANIFESTACIONES. Son manifestaciones de incompatibilidad que los Concejales no pueden ejercer:

1. Desempeñar cargo o empleo público o privado.
2. Gestionar en nombre propio o ajeno, asuntos ante entidades públicas donde se presente un interés directo y/o personal.
3. Ser miembros de Juntas o Consejos Directivos de Entidades descentralizadas de cualquier nivel.

ARTICULO 250.- EXCEPCIONES. Son excepciones a las incompatibilidades, las siguientes:

1. Ejercer la cátedra universitaria
2. Participar en los órganos directivos de los partidos o movimientos políticos que hayan obtenido personería jurídica de acuerdo con la Ley.
3. Participar en actividades científicas, artísticas, culturales, educativas y deportivas.
4. Pertenecer a organizaciones cívicas y comunitarias.
5. Adelantar acciones ante el Gobierno en orden a satisfacer las necesidades de los habitantes de su circunscripción electoral.
6. Itervenir, gestionar o convenir en todo tiempo, ante organismos del Estado en la obtención de cualquier tipo de servicios y ayudas en materia de salud, educación, vivienda y obras públicas para beneficio de su comunidad.
7. Las demás que establezca la Ley.

ARTICULO 251.- VIGENCIA. Las incompatibilidades tendrán vigencia durante el periodo constitucional respectivo. En caso de renuncia se mantendrá durante un año siguiente a su aceptación, sí el lapso que faltare para el vencimiento del periodo fuere superior.

ARTICULO 252.- REGIMEN DEL REEMPLAZO. El mismo régimen de inhabilidades e incompatibilidades será aplicable a quien fuere llamado a ocupar el cargo, a partir de su posesión.

ARTICULO 253.- CONFLICTO DE INTERESES - APLICACIÓN. Todo Concejal, cuando exista interés directo y personal en la decisión porque le afecte de alguna manera, a su Conyugue 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.

ARTICULO 254.- DECLARACION. Todo Concejal solicitará ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado proyecto o decisión trascendental al observar un conflicto de intereses.

ARTICULO 255.- COMUNICACIÓN. Advertido el impedimento el Concejal deberá comunicarlo por escrito debidamente sustentado al Presidente de la respectiva Comisión Permanente o de la Corporación, donde se trate el asunto que obliga al impedimento.

ARTICULO 256.- PROCEDIMIENTO. Una vez radicado el escrito de comunicación del impedimento, se procederá de la siguiente manera:

Si se presenta en Comisión Permanente, el Presidente de la misma, comunicará de manera escrita la presentación del respectivo impedimento al Presidente de la Corporación, para el conocimiento y fines pertinentes, al día siguiente de su radicación en Comisión.

El Presidente De la Corporación dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación de la Secretaria General, citará a la Corporación a Sesión Plenaria, para al respectivo debate y se someterá a la aceptación o no del impedimento presentado para lo cual se incluirá en el orden del día.
Si el impedimento se presenta en Sesión Plenaria, el Concejal que lo advierte lo comunicará por escrito al Presidente de la Corporación, quien suspenderá el debate y votación del Proyecto de Acuerdo que dio origen al impedimento declarado.

El Presidente de la Corporación dentro de los dos (2) días siguientes a la radicación del impedimento citará a la plenaria y someterá a discusión y decisión el impedimento presentado.

ARTICULO 257.- EFECTOS. Aceptado el impedimento se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, y aceptado así mismo el impedimento, el respectivo Presidente excusará de votar al Concejal impedido. La excusa así autorizada se entenderá válida para los efectos del Parágrafo del Articulo 183 constitucional, si asistiere a la Sesión el Concejal. El Secretario General dejará constancia expresa en el acta de la abstención.

PARAGRAFO. Si el Concejal impedido pertenece a una de las Comisiones Permanentes y al quedar desintegrada para el debate y votación del proyecto de acuerdo en Comisión, la Mesa Directiva de la Corporación nombrará un Concejal Adhoc, para que se conforme la Comisión respectiva y así dar legalmente el debate y la votación requerida legalmente.

ARTICULO 258- RECUSACION. Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado oportunamente a las Comisiones o a la Plenaria, podrá recusarlo ante ellas. En este evento se dará traslado inmediato a una Comisión Accidental que será conformada por el Presidente de la Corporación, la cual dispondrá de dos (2) días siguientes, para que decida y de a conocer su conclusión de la aceptación o no de la recusación por el impedimento presentado.

TITULO IX
GACETA DEL CONCEJO
CAPITULO ÚNICO
GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA

ARTÍCULO 259.- DENOMINACIÓN Y DIRECCIÓN. El Concejo Municipal de Cota, tendrá un órgano o medio oficial impreso o digital de difusión de sus actos, denominado **Gaceta del Concejo,** bajo la dirección del Secretario General.

ARTÍCULO 260.- DOCUMENTOS QUE SE PUBLICAN. En la Gaceta del Concejo se

publicarán, las Resoluciones del Concejo Municipal, los Acuerdos Municipales y el Registro de Asistencia de los Concejales y demás registros del Concejo Municipal, a más tardar antes de que empiece el período ordinario de sesiones siguiente a aquél durante el cual fueron expedidos. Queda estrictamente prohibida la publicación de artículos de la Administración Municipal. El editorial de la Gaceta podrá redactarlo el Presidente del Concejo, y en él solo se autorizará la reseña de los actos emitidos por la Corporación en pleno y de cada uno de los Concejales, en su índole como tal.

ARTÍCULO 261.- PERIODICIDAD. La Gaceta del Concejo se publicará con una periodicidad anual, será gratuita y se procurará la mayor circulación debiendo remitirse a los establecimientos administrativos, educativos, empresariales, comerciales y bibliotecas, entre otros, que funcionen en el Municipio.

ARTÍCULO 262.- RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO. El Secretario General es también el responsable de que en el recinto se conserven siempre ejemplares de la Gaceta del Concejo debidamente ordenados, y cuando fuere el caso expedirá copias

TITULO X
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO ÚNICO HACIA LOS DATOS ABIERTOS Y EL BUEN GOBIERNO.

ARTÍCULO 263.- DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO. El Concejo de Cota, y en cumplimiento de la ley 1341 de 2009 y del decreto 2573 de 2014 y de este reglamento, dispondrá las medidas y los actos administrativos directa o conjuntamente con el Gobierno municipal, para la implementación de la política pública de la estrategia de Gobierno en Línea, para el uso de medios electrónicos según los avances de las Tecnologías de la Información y Comunicación, a nivel territorial en el Municipio de Cota, de tal manera que facilite la interacción, la interoperabilidad y coordinación institucional de la Corporación, con las demás instituciones del orden nacional y descentralizado, la empresa privada, los Concejales ,los servidores públicos del Municipio y la ciudadanía.

PARÁGRAFO. - De conformidad con lo aquí establecido se implementará, la Política Pública de Gobierno Abierto y el Buen Gobierno, como estrategia de transparencia, lucha contra la corrupción, mejora en la calidad del servicio público, respeto y reconocimiento de los derechos ciudadanos.

ARTÍCULO 264.- DIRECCIÓN ELECTRÓNICA. - El Concejo Municipal de Cota en su dirección electrónica, mantendrá informada de manera permanente a la comunidad, sobre la labor Corporativa y el papel proactivo de los Concejales, procurando el acercamiento gobierno-ciudadano y facilitando el acceso al sitio en línea, de manera fácil, continua y permanente en tiempo real.

ARTÍCULO 265.- POLÍTICA ANTI-TRÁMITES. De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, el Concejo Municipal de Cota visibilizará normativa y políticamente las decisiones orientadas, a que los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tengan por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas, ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

ARTÍCULO 266.- SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO. Adóptese el Sistema de Gestión Corporativo, de conformidad con las estrategias nacionales, como el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Corporación para el cumplimiento de su función constitucional y legal y para lograr los objetivos estratégicos planificados. Se encuentra integrado por el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno, diseñados según las normas técnicas y modelos vigentes, aplicables a la gestión pública.

ARTÍCULO 267.- POLÍTICA CERO PAPEL. Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la Corporación adopta como principio ecológico la reducción, reutilización del papel y todos los insumos reciclables, así como el ahorro y consumo de agua y la energía, utilizando todos los medios posibles de la tecnología que le permitan su responsabilidad con el ambiente en condiciones de sostenibilidad.

ARTÍCULO 268- COMPETENCIA RESIDUAL DEL CONCEJO. De conformidad con la Ley 1551 de 2012, aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al Alcalde o al Concejo, se entenderán asignadas a la Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 269.- IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO. El Concejo Municipal destinará los recursos técnicos y administrativos necesarios para la implementación del proceso de fortalecimiento institucional determinadas en el presente Reglamento Interno.

ARTICULO 270.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo Nº 015 del 09 de diciembre de 2017.

ARTICULO 271- Los asuntos no reglamentados en el presente acuerdo serán complementarios a las Leyes, Decretos y demás normatividad vigente.

PARAGRAFO. - Las leyes, decretos y normas de mandato superior que, con posterioridad a la entrada en vigencia del presente acuerdo, que modifique, adicionen, complementen o supriman las materias

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE COTA

DIARIO OFICIAL MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMARCA
CREADO MEDIANTE ACUERDO No 12 DE 1999

reglamentadas en el acuerdo serán parte integral del reglamento interno de la Corporación.

COMUNIQUESE, PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Cota Cundinamarca a los veinticuatro (25) días del mes de noviembre del año 2020.

JAIME ALBERTO CARDENAS RESTREPO
Presidente

DANILO AUGUSTO GUTIÉRREZ HERRERA
Primer Vicepresidente

JUAN ANDRES PEREIRA PINILLA
Segundo Vicepresidente

DIANA PAOLA MAYORGA GONZÁLEZ
Secretaria General

ACUERDO No. 16 DE 2020
(Noviembre 25 de 2020)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta iniciativa se da teniendo en cuenta la Resolución No. 400 del 29 de noviembre de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación, en la cual el municipio de Cota Cundinamarca fue certificado con una Población DANE de 32.691 habitantes y en categoría 2, lo cual implica la necesidad de actualizar el reglamento interno ajustando aspectos propios de la corporación.
Este proyecto tiene como fundamento la normatividad vigente respecto a los Concejos de municipios que se encuentran en segunda categoría.
El artículo 312 de la constitución Política, el cual establece que en cada en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal.
Así mismo es preciso indicar que el Concejo de Cota, debe ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 974 de 2005, la Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen.

Entre las facultades antes mencionadas esta la establecida en el articulo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.", respecto a la obligación para los Concejos de expedir un Reglamento Interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones situación que dado el cambio de categoría es procedente actualizar conforme a la normatividad vigente.

Este reglamento actualiza de manera integral el existente y como quiera que se trata de una revisión general se propone un nuevo reglamento que se encuentre contenido en un mismo acuerdo, es producto de un análisis no solo del cambio de categoría del Municipio de Cota sino también de la armonización con la nueva normatividad que asigna funciones y responsabilidades a los concejos municipales.

Un Reglamento Interno actualizado garantiza que las actuaciones de la Corporación se encuentren dentro del marco funcional establecido en la constitución y las leyes para el Concejo Municipal de Cota.

Respetuosamente,

JAIME ALBERTO CARDENAS RESTREPO
Presidente

DANILO AUGUSTO GUTIÉRREZ HERRERA
Primer Vicepresidente

JUAN ANDRES PEREIRA PINILLA
Segundo Vicepresidente

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que el Honorable Concejo Municipal de Cota – Cundinamarca, sometió a dos (02) debates de ley, el Acuerdo No. 16 de fecha 25 de noviembre de 2020: **"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

PRIMER DEBATE: - Según consta en las actas de Comisión Tercera Administrativa No. 14 y 16 del 13 y 17 de noviembre de dos mil veinte (2020), aprobado por tres (3) votos positivos.

SEGUNDO DEBATE: - Según consta en el acta No. 1000-01.3-178 y 1000-01.3-179 y 1000-01.3-180 de Sesión Plenaria del 23, 24 y 25 de noviembre de dos mil veinte (2020), aprobado por once (11) votos positivos.

Se expide en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Cota – Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de noviembre, en sesiones ordinarias comprendidas del 1 de octubre al 30 de noviembre de dos mil veinte (2020).

DIANA PAOLA MAYORGA G.
Secretaria General