



INFORME Y ACTA DE PAGO FINAL
DEL CONTRATO No. 10- 2025

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
CONTRATISTA:	GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC
NIT/ C.C.:	901942528-7
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17.000.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	N/A
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	TRECE (13) DÍAS
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	TRECE (13) DÍAS
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	17 DE DIEIMBRE DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO:	17 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	29 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISIÓN:	JOSE HUMBERTO BAUTISTA PINILLA
PERIODO EJECUTADO:	17 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2025
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INICIAL:	100%

En Guamal – Meta, el día **26 del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025)**; se reunieron en el Concejo Municipal, los suscritos **JOSE HUMBERTO BAUTISTA PINILLA** y **ANGELA GIOANNA VILLAMIL GONZALEZ** representante legal de **GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC** en calidad de Supervisor y Contratista; con el fin de suscribir la presente ACTA teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Que el contratista presenta informe mensual de actividades del período antes mencionado.
2. Que el supervisor realizó la verificación de los pagos de seguridad social del contratista realizado sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor de sus honorarios pactados en el contrato, para personas jurídicas mediante certificación conforme al Art 50 de la Ley 789 de 2002.

UNICO PAGO	Valor pago mensual	Valor IBC 40%	Numero de planilla	Mes o periodo pagado	Vr. Pagado
NA	\$1.423.500	\$1.423.500	7994566185	DICIEMBRE	\$349.300





3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$17.000.000
VALOR TOTAL PAGADO (LA SUMATORIA DE LAS ACTAS YA PAGADAS)	\$0
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	\$17.000.000
VALOR POR EJECUTAR O SALDO A LIBERAR	\$0

El valor del presente pago se cancelará con cargo a:

➤ **REGISTROS A AFECTAR PARA ESTE PAGO.**

# DE REGISTRO	RUBRO	SALDO REGISTRO	VR. AFECTADO
2025-95	2.1.2.02.02.008- 1.2.1.0.00- 83990	0	\$17.000.000
VALOR AFECTADO			\$17.000.000

4. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas, las cuales fueron verificadas por la supervisión y soportadas por el contratista.

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.	El contratista procedió diligentemente con la ejecución de las actividades del contrato, manteniendo una comunicación constante y fluida con la supervisión para asegurar la coherencia con los parámetros establecidos por el Concejo Municipal.
2	Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.	El contratista suscribió acta de inicio el 17 de diciembre de 2025, hito que marcó el comienzo de las actividades. Se ha constatado el cumplimiento riguroso de las formalidades documentales inherentes al proceso contractual.
3	Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.	Se recibió el informe parcial de ejecución de actividades por parte del contratista, el cual detalla las labores realizadas durante el periodo. Los documentos de soporte asociados fueron proporcionados





		en formato editable, lo que facilitó el proceso de verificación y auditoría por parte de la supervisión.
4	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral, y los aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y el art 23 de la Ley 1150 de 2007).	Se verificó la planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2025, la cual fue adjuntada por el contratista. Esto demuestra el estricto cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad social integral, según la normativa vigente.
5	Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	No se adelantaron reuniones con el supervisor para este periodo.
6	Procurar el cuidado integral de su salud.	El contratista ha implementado y mantenido las prácticas de seguridad y salud ocupacional recomendadas, lo que ha garantizado un entorno de trabajo seguro durante el desarrollo de las actividades contractuales.
7	Contar con los elementos de Protección personal necesaria para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.	El contratista ha dispuesto y utilizado los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la ejecución segura de las tareas en las instalaciones del Concejo Municipal, asumiendo los costos asociados conforme a lo estipulado.
8	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	El contratista ha garantizado el cumplimiento de todas las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) proporcionados por la entidad contratante.
9	Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Durante el periodo objeto del presente informe, no se registró ni se notificó la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales por parte del contratista.
10	Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Se ha mantenido un canal de comunicación constante y eficiente con la supervisión, lo que ha permitido la notificación proactiva de cualquier novedad o avance relevante en la ejecución del contrato por parte del contratista.





CONCEJO MUNICIPAL
GUAMAL - META

11	Dar cumplimiento a las pautas establecidas por la corporación para el manejo de la información dentro de sus políticas de seguridad y las que recomiendan y determinan sobre la materia las normas legales vigentes.	El contratista ha cumplido rigurosamente la política de seguridad de la información del Concejo Municipal, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos sensibles a los que tuvo acceso, en estricto cumplimiento de la normativa legal aplicable.
12	Cumplir con el objeto conforme con los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato de que se suscriba.	Se ha confirmado que todas las acciones y entregables realizados por el contratista en este periodo se ejecutaron en conformidad con el objeto contractual, la propuesta inicial y los términos y condiciones establecidos en el contrato.

A continuación, se describen las obligaciones específicas, la descripción del cumplimiento de estas en el periodo del presente informe:

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Brindar apoyo y acompañamiento la revisión del marco normativo aplicable a las actuaciones de los concejales y que se encuentra plasmado en su Reglamento Interno	El contratista realizó apoyo y acompañamiento en los procesos de revisión y ajuste referente al marco legal del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Guamal – Meta, en donde realizó una recopilación exhaustiva de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de los concejos municipales, incluyendo la Constitución Política (arts. 209, 287, 313, 338), la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, la Ley 2200 de 2022, la Ley 2436 de 2024, la Ley 2461 de 2025, la Ley 1712 de 2014, entre otras normas concordantes. Así mismo, efectuó un análisis artículo por artículo del Acuerdo 019 de 2023, verificando su concordancia con el marco normativo superior, donde se identificaron disposiciones que requerían actualización. Por otra parte consulto pronunciamientos de la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Función Pública, que orientan la interpretación de temas como quórum y mayorías, mociones de censura y observación, licencias de maternidad y paternidad en política, elección del Secretario General y publicidad de las actuaciones.



Calle 13 No. 7 - 09 Barrio Fundadores, Piso 2



3229700330



Concejo Municipal de Guamal



concejo@guamal-meta.gov.co



<https://concejo-municipal-guamal.micolombiadigital.gov.co/>



2 Apoyar la verificación del contenido del reglamento interno vigente e identificar las disposiciones que han tenido modificación normativa, los que carecen de validez y los que requieren ser incluidos de acuerdo a la ley colombiana

La contratista apoyo en el desarrollo del proceso de verificación integral del Reglamento Interno vigente (Acuerdo 019 de 2023), para lo cual identifico y apoyo en los ajustes que dieron lugar a actualización de diferentes artículos del reglamento como se puede observar en el recuadro.

Tema / Artículo	Reglamento vigente (Acuerdo 019 de 2023)	Proyecto de Acuerdo 2025	Estado / Observación	Recomendación
Naturaleza del Concejo	Define al Concejo como corporación político-administrativa, integrada por 9 concejales.	Reitera definición, enfatiza autonomía administrativa y presupuestal.	Vigente requiere ajuste menor.	Mantener definición y reforzar autonomía administrativa y presupuestal
Mesa Directiva	Órgano de dirección mencionado de forma general.	Se regula con detalle: Presidente, Vicepresidente Primero y Segundo, elegidos por un año.	Vigente pero insuficiente.	Actualizar con estructura clara y funciones específicas
Honorarios y transporte	Reconocimiento de honorarios según Ley 136/94 y Ley 617/2000. Transporte no detallado.	Actualiza honorarios conforme a Ley 2461/2025; incluye transporte para concejales rurales.	Desactualizado	Ajustar conforme a Ley 2461/2025 y reconocer transporte rural
Sesiones fuera del recinto oficial	Permitidas por orden público, intimidación o amenaza (Ley 1148/2007).	Se amplía: cabildo abierto, remodelación, fuerza mayor, orden público; exige acto motivado	Parcialmente vigente	Ampliar supuestos y precisar procedimiento.
Quórum y mayorías	Principios generales de quórum deliberatorio y decisorio	Precisa mayorías absolutas para decisiones clave (presupuesto, PBOT, moción de censura)	Vigente pero incompleto	Ajustar con detalle de mayorías especiales.
Principios rectores	Incluye principios clásicos y algunos adicionales como buen gobierno.	Reorganiza y sintetiza: equidad de género, sostenibilidad ambiental, buen gobierno, participación ciudadana.	Vigente pero requiere modernización.	Incorporar principios especiales y enfoque transversal.
Faltas y vacancias	Regulación confusa.	Se aclara que faltas temporales no generan reemplazo y las absolutas se llenan según régimen electoral	Desactualizado	Ajustar conforme al Acto Legislativo 01 de 2009
Inhabilidades e incompatibilidades	Regulación general, listado amplio de prohibiciones	Se compila y clarifica, incluyendo procedimiento para impedimentos y recusaciones	Vigente pero disperso	Consolidar y precisar procedimiento.
Publicidad y transparencia	Obligación de difundir información en medios electrónicos y web.	Refuerza obligación de transmisión en línea y publicación digital de actos y acuerdos.	Vigente pero insuficiente.	Ajustar conforme a Ley 1712 de 2014.

3 Apoyar la estructuración de los componentes que integran los títulos y capítulos del reglamento interno del concejo del municipio de Guamal – Meta

La contratista brindó apoyo en el proceso de revisión, reorganización y estructuración del Reglamento Interno, con el propósito de garantizar que el texto normativo cuente con una arquitectura clara, lógica y sistemática, la cual facilita su consulta y aplicación por parte de los concejales, funcionarios y la ciudadanía. En este proceso se adelantó lo siguiente:

1. Diagnóstico de la estructura vigente.
2. Diseño de nueva arquitectura normativa.
3. Normalización de encabezados y numeración.
4. Inserción de disposiciones transversales.

4 Apoyar la estructuración del articulado que compone el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Guamal – Meta.

La contratista brindo apoyo y acompañamiento en la estructuración normativa del articulado del nuevo Reglamento Interno, garantizando que cada



CONCEJO MUNICIPAL
GUAMAL - META

	disposición responda a los principios constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes, así como a las necesidades prácticas de la corporación.
--	---

5. La supervisión certifica que el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones adquiridas en el contrato; por lo que es procedente realizar el pago correspondiente al período relacionado en la tabla de datos generales del presente documento.

El pago se debe abonar a la cuenta de Ahorros No. 556314854 del banco de Bogotá.

ANEXOS

- a) Informe de actividades del periodo relacionado en la presente acta
- b) Planilla de Pago de seguridad social, pensión y riesgos Laborales correspondientes al periodo relacionado en la presente acta

Para constancia se firma la presente acta, por los que en ella intervinieron.

EL CONCEJO

Jose H Bautista
Presidente del Concejo
JOSE HUMBERTO BAUTISTA PINILLA
17.446.526 de Guamal, Meta



EL CONTRATISTA

Angelo G. Villamil G.
GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL 360 SAS
ZOMAC
ANGELA GIOANNA VILLAMIL GONZALEZ
C.C. 52.927.586

GESTION PUBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC

NIT: 901942528-7

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas -IVA

Tipo de persona: Jurídica

CL 1 7 08, San Martín, Meta, Colombia

Tel. 3118097723

Autorización facturación electrónica No. 18764100845654 válida desde 2025-10-30 hasta 2027-10-30 rango desde FCP-1 hasta FCP-100

De acuerdo al Dec 1625 de 2016, por los años 2022 a 2025 para microempresas ZOMAC la base de retención en la fuente a título del impuesto de renta será del 50% para las micro y pequeñas sociedades

DATOS DEL CLIENTE	
NIT:	822001029-1
Nombre o Razón Social:	CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META
Dirección:	
Teléfono:	
Email:	concejo@guamal-meta.gov.co

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	
No. de Factura	FCP - 8
Fecha Emisión	28/12/2025 15:55:08-05:00
Fecha Vencimiento	
Moneda	COP Colombia, Pesos
Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Transferencia Débito Bancaria
Total de Líneas:	1

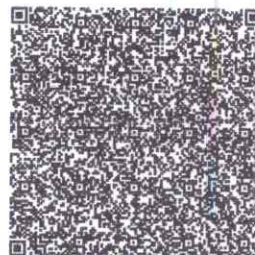
#	Código	Descripción	U. M.	Cantidad	Precio U.	Impuestos			Dcto.	Total
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	1.	CONTRATO N. 10 DE 2025 CUYO OBJETO CORRESPONDE A: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META.	WSD	1,00	\$14.285.714,29	IVA	19%	2714285.71	0,00	\$14.285.714,29
						Subtotal:				\$14.285.714,29
						Cargos:				\$0,00
						Descuento:				\$0,00
						IVA:				\$2.714.285,71
						Total:				\$17.000.000,00

CUFE:	f63465aa2e8544c00a9ec5028d03388cce11f48df3ec8524024390600d0b065d5d7ddea4c95f12057b026edc9b2ab27a
Total con letra:	(diecisiete millones de pesos)

Firma Digital: NwjePnIFF6DeaP0lcXTkHdVwApK7BS9hFCvcVQrJMSKQQ0zWMBqENq424a
 HVKnolqFPZ71cON+bb0l+O8nYXLU45HnqC0e4ZbKc5BAx3+C
 LmwEGSjV0aRQ wdn7HtSLUG7TAw4zuBTG/RRhd+WoynTwXG8v1AhMTZ++45cVunhzRoVbS 3ETXm39oBmeo+z+GRemsAPaFvyShyCy+9k
 uYyVw+v4jU6w8LUSD+1Un0GrEEix o5gLU6nQRuYemdcNJPMT92QjLPS1osELx4ZOfagvzMWsJK8jzbPqCRpEHKzvGaeO +kMQDLOXss'gbulzjC8d
 +wz=

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.





INFORME	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 10 DEL 17 DE DICIEMBRE DEL 2025	
PERIODO DE COBRO	DEL 17 AL 29 DE DICIEMBRE DEL 2025
TIPO DE INFORME	Parcial ____ Final <u>X</u>
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	29 DE DICIEMBRE DEL 2025

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No:	10 DEL 17 DE DICIEMBRE DEL 2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC		
NIT:	901942528-7		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRECE (13) DÍAS		
SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO:	JOSE HUMBERTO BAUTISTA PINILLA		
FECHA DE INICIO	17 DE DICIEMBRE DE 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2025		
MODIFICACIONES			
CESIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR DE ADICIÓN	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
NUEVO VALOR DEL CONTRATO:	DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17.000.000)		
PRÓRROGAS	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	TRECE (13) DÍAS		
SUSPENSIONES	FECHA: NO APLICA		
REINICIOS:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	29 DE DICIEMBRE DE 2025		
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL INICIAL			
RP N°.	No. 2025-95 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2025		
FORMA DE PAGO:	El concejo Municipal, se compromete a pagar al		



	<p>contratista el valor del contrato de la siguiente manera: un único pago por valor de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17,00,000) M/CTE.</p> <p>Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución, la Entidad contratante pagará el contrato en un pago único de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$17,00,000) M/CTE PARÁGRAFO N° 1: Para proceder con el pago planteado, se deberá presentar en debida forma: Formato informe y acta de pago, en el cual se refleja el estado de evolución de las obligaciones durante el respectivo periodo, informe del contratista, constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y A.R.L) (Planillas y certificación de aportes a la EPS), y factura o documento equivalente. PARÁGRAFO N°2: El supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar el pago derivado del Contrato, y dará cumplimiento a la ley de conservación de archivo acorde para la radicación de los expedientes. PARÁGRAFO N° 3: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato no será objeto de liquidación en caso de no presentarse saldos pendientes por ejecutar al momento de su terminación. PARÁGRAFO N° 4: la Entidad podrá de manera bilateral o unilateral, realizar el acto de terminación anticipada de los contratos junto a su correspondiente liquidación, ante la ocurrencia de los eventos relacionados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, entre otros que lo ameriten</p>
--	--

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se describen las obligaciones generales, con las respectivas actividades ejecutadas de acuerdo con el cronograma de trabajo, en el periodo del presente informe.

ITEM	OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.	Se procedió con la ejecución del contrato, asegurando su coherencia con los parámetros establecidos por el concejo municipal. Esto incluyó la comunicación permanente con el supervisor.



2	Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.	El presente contrato suscribió acta de inicio el 17 de diciembre de 2025, tomado las sugerencias y cronograma de la ejecución de las capacitaciones.
3	Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.	Se hace entrega del presente informe, dando a conocer la ejecución de cada ítem con la descripción técnica contratada, para lo cual se anexan sus respectivos soportes. Se ha proporcionado en formato editable, a fin de facilitar la verificación y auditoría por parte de la supervisión.
4	Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y los aportes parafiscales (art. 50 Ley 789 de 2002 y el art 23 de la Ley 1150 de 2007).	Se adjunta la planilla de pago de seguridad social correspondiente, demostrando el estricto cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad social integral, tal como lo exige la normativa vigente.
5	Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	No se realizaron reuniones o asignaciones por parte del supervisor, para el periodo de cobro.
6	Procurar el cuidado integral de su salud.	Se han implementado y mantenido las prácticas de seguridad y salud ocupacional recomendadas, garantizando un entorno de trabajo seguro durante el desarrollo de las actividades contractuales.
7	Contar con los elementos de Protección personal necesaria para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.	Se han dispuesto y utilizado los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la ejecución segura de las capacitaciones, en el sitio donde se desarrolló cada una de las actividades contratadas, asumiendo los costos asociados conforme a lo estipulado.
8	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	Se ha garantizado la adhesión irrestricta a todas las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) proporcionados por la entidad contratante.
9	Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Durante el periodo objeto del presente informe, no se registró la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales que requirieran notificación.
10	Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	Se ha mantenido un canal de comunicación constante y eficiente con la supervisión, garantizando la notificación proactiva de cualquier novedad o avance relevante en la ejecución del contrato.



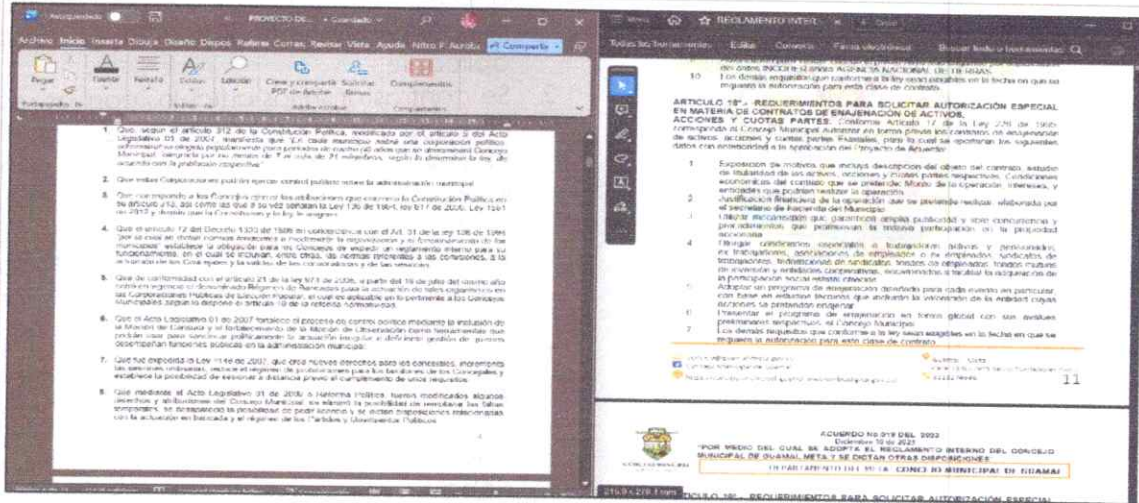
11	Dar cumplimiento a las pautas establecidas por la corporación para el manejo de la información dentro de sus políticas de seguridad y las que recomiendan y determinan sobre la materia las normas legales vigentes.	Se ha observado rigurosamente la política de seguridad de la información del Concejo Municipal, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos sensibles a los que se tuvo acceso, en estricto cumplimiento de la normativa legal aplicable.
12	Cumplir con el objeto conforme con los documentos del presente proceso, la propuesta y el contrato de que se suscriba.	Todas las acciones y entregables realizados se han ejecutado en conformidad con el objeto contractual, la propuesta inicial y los términos y condiciones establecidos en el contrato.

A continuación, se describen las obligaciones específicas, la descripción del cumplimiento de estas en el periodo del presente informe:

ITEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Brindar apoyo y acompañamiento la revisión del marco normativo aplicable a las actuaciones de los concejales y que se encuentra plasmado en su Reglamento Interno	<p>Se adelantó un proceso de acompañamiento técnico-jurídico orientado a garantizar que el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Guamal – Meta se encuentre plenamente ajustado a la Constitución, la ley y la jurisprudencia vigente. Para ello se desarrollaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se realizó una recopilación exhaustiva de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la organización y funcionamiento de los concejos municipales, incluyendo la Constitución Política (arts. 209, 287, 313, 338), la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, la Ley 2200 de 2022, la Ley 2436 de 2024, la Ley 2461 de 2025, la Ley 1712 de 2014, entre otras normas concordantes.2. Se efectuó un análisis artículo por artículo del Acuerdo 019 de 2023, verificando su concordancia con el marco normativo superior. Se identificaron disposiciones que requerían actualización, aquellas que habían perdido validez por modificaciones legales posteriores y los vacíos normativos que debían ser subsanados.3. Se consultaron pronunciamientos de la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y la Función Pública, que orientan la interpretación de temas como quórum y mayorías, mociones de censura y observación, licencias de maternidad y



paternidad en política, elección del Secretario General y publicidad de las actuaciones



Que, según el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, manifiesta que "En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva".

Que estas Corporaciones podrán ejercer control político sobre la administración municipal.

Que corresponde a los Concejos 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, ley 617 de 2000, Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen;

Que el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986 en concordancia con el Art. 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 de conformidad con el artículo 21 de la ley 974 de 2005, a partir del 19 de julio del mismo año entró en vigencia el denominado Régimen de Bancadas para la actuación de tales organismos en las Corporaciones Públicas de Elección Popular, el cual es aplicable en lo pertinente a los Concejos Municipales según lo dispone el artículo 19 de la referida normatividad.

Que el Acto Legislativo 01 de 2007 fortalece el proceso de control político mediante la inclusión de la Moción de Censura y el fortalecimiento de la Moción de Observación como herramientas que podrán usar para sancionar políticamente la actuación irregular o deficiente gestión de quienes desempeñan funciones públicas en la administración municipal.

Que fue expedida la Ley 1148 de 2007, que crea nuevos derechos para los concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones para los familiares de los concejales y establece la posibilidad de sesionar a distancia previo el cumplimiento de unos requisitos.

Que mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos y atribuciones del Concejo Municipal, se eliminó la posibilidad de reemplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con la actuación en bancada y el régimen de los Partidos y Movimientos Políticos.

2 Apoyar la verificación del contenido del reglamento interno vigente e identificar las disposiciones que han tenido modificación normativa, los que carecen de validez y los que

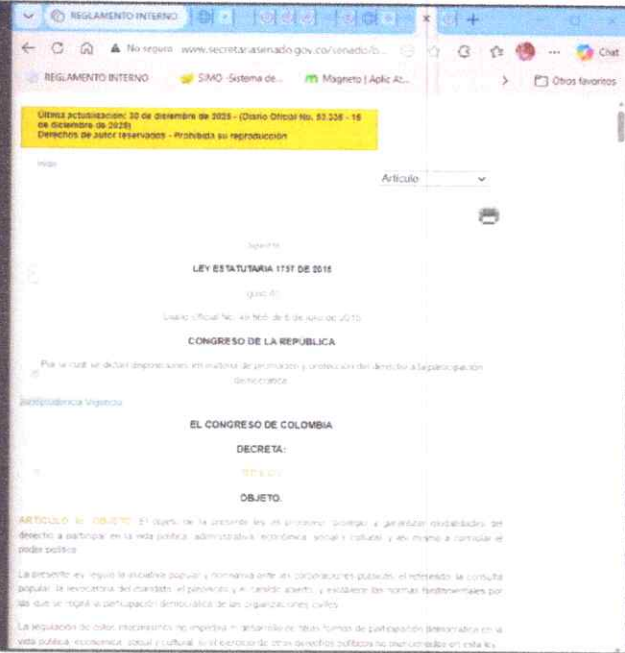
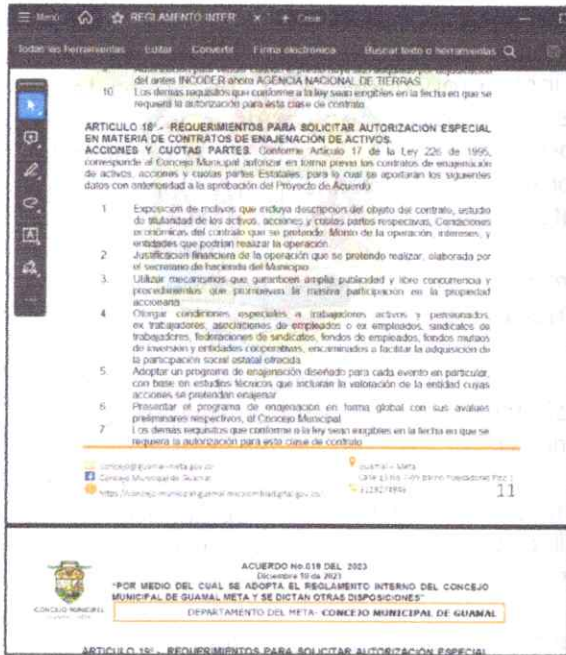
Se desarrolló un proceso de verificación integral del Reglamento Interno vigente (Acuerdo 019 de 2023), con el fin de garantizar su coherencia con el ordenamiento jurídico colombiano y su aplicabilidad práctica en las actuaciones del



	<p>requieren ser incluidos de acuerdo a la ley colombiana</p>	<p>Concejo Municipal de Guamal – Meta. Para ellos se realizó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se efectuó un análisis sistemático de cada disposición, verificando su concordancia con la Constitución, la ley y la jurisprudencia aplicable.2. Se contrastaron los artículos con las reformas introducidas por leyes recientes, tales como la Ley 2436 de 2024 (votación remota y licencia de maternidad/paternidad en política), la Ley 2461 de 2025 (honorarios y sesiones), y pronunciamientos de la Función Pública sobre designación del Secretario General en municipios de 3º a 6º categoría.3. Se señalaron artículos que mantenían figuras ya derogadas o contrarias a la Constitución, como la posibilidad de sesiones secretas o la apelación al archivo de proyectos en primer debate.4. Se evidenció la ausencia de regulación en temas como informes obligatorios de la Secretaría de Juventud (Ley 1622 de 2013), informes del Alcalde sobre comisiones superiores a cuatro días, sesiones especiales con voceros comunitarios, y mecanismos de publicidad en la elección del Personero Municipal.5. Se construyó un cuadro técnico que relaciona cada disposición vigente con su estado actual (vigente, modificada, inválida o faltante), acompañado de la recomendación de ajuste o inclusión.
--	---	--



Tema / Artículo	Reglamento vigente (Acuerdo 019 de 2023)	Proyecto de Acuerdo 2025	Estado / Observación	Recomendación
Naturaleza del Concejo	Define al Concejo como corporación político-administrativa, integrada por 9 concejales.	Reitera definición, enfatiza autonomía administrativa y presupuestal.	Vigente, requiere ajuste menor.	Mantener definición y reforzar autonomía administrativa y presupuestal.
Mesa Directiva	Órgano de dirección mencionado de forma general.	Se regula con detalle: Presidente, Vicepresidente Primero y Segundo, elegidos por un año.	Vigente pero insuficiente.	Actualizar con estructura clara y funciones específicas.
Honorarios y transporte	Reconocimiento de honorarios según Ley 136/94 y Ley 617/2000 Transporte no detallado.	Actualiza honorarios conforme a Ley 2461/2025, incluye transporte para concejales rurales.	Desactualizado.	Ajustar conforme a Ley 2461/2025 y reconocer transporte rural.
Sesiones fuera del recinto oficial	Permitidas por orden público, intimidación o amenaza (Ley 1148/2007).	Se amplía: cabildo abierto, remodelación, fuerza mayor, orden público, exige acto motivado.	Parcialmente vigente.	Ampliar supuestos y precisar procedimiento.
Quórum y mayorías	Principios generales de quórum deliberatorio y decisorio.	Precisa mayorías absolutas para decisiones clave (presupuesto, PBOT, moción de censura).	Vigente pero incompleto.	Ajustar con detalle de mayorías especiales.
Principios rectores	Incluye principios clásicos y algunos adicionales como buen gobierno.	Reorganiza y sintetiza: equidad de género, sostenibilidad ambiental, buen gobierno, participación ciudadana.	Vigente pero requiere modernización.	Incorporar principios especiales y enfoque transversal.
Faltas y vacancias	Regulación confusa.	Se aclara que faltas temporales no generan reemplazo y las absolutas se llenan según régimen electoral.	Desactualizado.	Ajustar conforme al Acto Legislativo 01 de 2009.
Inhabilidades e incompatibilidades	Regulación general, listado amplio de prohibiciones.	Se compila y clarifica, incluyendo procedimiento para impedimentos y recusaciones.	Vigente pero disperso.	Consolidar y precisar procedimiento.
Publicidad y transparencia	Obligación de difundir información en medios electrónicos y web.	Refuerza obligación de transmisión en línea y publicación digital de actos y acuerdos.	Vigente pero insuficiente.	Ajustar conforme a Ley 1712 de 2014.



3	Apoyar la estructuración de los componentes que integran los títulos y capítulos del reglamento interno del concejo del municipio de Guamal – Meta	Se adelantó un proceso de revisión, reorganización y estructuración del Reglamento Interno, con el fin de garantizar que el texto normativo tenga una arquitectura clara, lógica y sistemática, que facilite su consulta y aplicación por parte de los concejales, funcionarios y
---	--	---



		<p>ciudadanía. En este proceso se adelantó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico de la estructura vigente:<ul style="list-style-type: none">• Se analizó el Acuerdo 019 de 2023, identificando redundancias, dispersiones temáticas y capítulos con secuencias poco claras.• Se verificó la correspondencia entre títulos, capítulos y artículos, detectando inconsistencias en la organización interna.2. Diseño de nueva arquitectura normativa:<ul style="list-style-type: none">• Se propuso una reorganización de los títulos y capítulos, agrupando las disposiciones por materias: disposiciones preliminares, principios rectores, atribuciones y prohibiciones, funcionamiento de la corporación, comisiones, proyectos de acuerdo, control político, participación ciudadana, elección de personero y disposiciones finales.• Se incluyeron nuevos capítulos para temas que no estaban regulados, como sesiones especiales con voceros comunitarios, informes obligatorios y licencias de maternidad/paternidad en política3. Normalización de encabezados y numeración:<ul style="list-style-type: none">• Se ajustó la nomenclatura de títulos y capítulos para mantener uniformidad y claridad.• Se estableció un sistema de numeración coherente, evitando duplicidades y facilitando la referencia cruzada entre artículos.4. Inserción de disposiciones transversales:<ul style="list-style-type: none">• Se incorporaron principios de equidad de género, sostenibilidad ambiental y buen gobierno como ejes transversales en la estructura.
--	--	--



- Se incluyó un capítulo específico sobre publicidad y transparencia, en concordancia con la Ley 1712 de 2014.

CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO	
CONSIDERANDO	4
ACUERDA	5
TÍTULO I. - DISPOSICIONES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I	5
DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO AUTORIDAD POLÍTICO ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO II	5
PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN	5
CAPÍTULO III	5
ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y FALTAS DE LOS CONCEJALES	5
CAPÍTULO IV	5
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES	5
TÍTULO II. - DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS	6
CAPÍTULO ÚNICO	6
TÍTULO III. - ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN POLÍTICA Y ALGUNOS DERECHOS A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES	8
CAPÍTULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO II	9
DERECHOS DE LA OPOSICIÓN	9
CAPÍTULO III	11
DERECHOS DE LOS INDEPENDIENTES	11
TÍTULO IV. - FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN	11
CAPÍTULO I	11
INAUGURACIÓN, POSESIÓN, PERIODO DE SESIONES, ACTAS, PUBLICIDAD	11
CAPÍTULO II	15
CLASES DE SESIONES, SEDE, HORARIO Y SU DESARROLLO	22
CAPÍTULO VI	26
VOTACIONES	26
CAPÍTULO VII	28
USO DE LA PALABRA, PROPOSICIONES Y MOCIONES	26
TÍTULO V. - COMISIONES	29
CAPÍTULO I	29
CLASES DE COMISIONES	29
CAPÍTULO II	30
COMISIONES PERMANENTE	30
CAPÍTULO III	33
COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER	33
CAPÍTULO IV	35
COMISIONES ACCIDENTALES	35
TÍTULO VI. PROYECTOS DE ACUERDO	36
CAPÍTULO I	36
INICIATIVA NORMATIVA	36
CAPÍTULO II	39
REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIONES ESPECIALES	39
CAPÍTULO III	41
PRIMER DEBATE	41
CAPÍTULO IV	44
SEGUNDO DEBATE	44
CAPÍTULO V	45
OBJECIONES	45
TÍTULO VII. CONTROL POLÍTICO, INVITACIONES E INFORMES	46
CAPÍTULO I	46

4

Apoyar la estructuración del articulado que compone el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Guamal – Meta.

Se apoyó en la estructuración normativa del articulado del nuevo Reglamento Interno, garantizando que cada disposición responda a los principios constitucionales, legales y jurisprudenciales vigentes, así como a las necesidades prácticas de la corporación.

Se definieron criterios de técnica legislativa para la elaboración de los artículos: claridad en el lenguaje, precisión en los verbos rectores, coherencia en la numeración y concordancia con normas superiores.

Se estableció un esquema homogéneo de títulos, capítulos y artículos, siguiendo la estructura previamente validada.

Se apoyo en la formulación del articulado por materias tales como: Naturaleza, autonomía, actos administrativos y estructura orgánica, principios rectores, atribuciones y prohibiciones, regulación de sesiones, orden del día, votaciones (incluida la remota), uso de la palabra y



mociones, Comisiones, Proyectos de acuerdo, Control político, entre otros.

Se incorporaron disposiciones de la Ley 2436 de 2024, se ajustaron honorarios y sesiones conforme a la Ley 2461 de 2025 y se incluyeron obligaciones de informes de juventud (Ley 1622 de 2013) y del Alcalde sobre comisiones superiores a cuatro días.

3. Presentar informe escrito sobre las disposiciones del debate municipal a los proyectos de acuerdo.
6. Preparar proyectos de acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la ciudad en representación del Consejo de Guarnal.
8. Dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando no se han integrado las comisiones permanentes o cuando no sea posible identificar la cual comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto por el tema de que se trate.
9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

TÍTULO VI. PROYECTOS DE ACUERDO.

**CAPÍTULO I
INICIATIVA NORMATIVA**

ARTÍCULO 120. INICIATIVA. Pueden presentar proyectos de acuerdo: (Artículo 71, Ley 136 de 1994)

1. El Alcalde.
2. Los Concejales.
3. Las Juntas (Ley 974 de 2005).
4. El Pensionero.
5. El Contralor.
6. La comunidad mediante la iniciativa popular (Ley 134 de 1994 y Ley 1767 de 2015).

ARTÍCULO 121. INICIATIVA DEL ALCALDE. Sólo podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde los acuerdos que versen sobre las siguientes materias: (Artículo 71, parágrafo 1, Ley 136 de 1994)

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de renta y gastos, plan de ordenamiento territorial, estado orgánico del presupuesto y las modificaciones de los antenores. (Constitución Política artículo 313, numeral 2, 3 y 6 y Ley 136 de 1994, artículo 71, parágrafo 1, Ley 1551 de 2012, numeral 9 del artículo 6)
2. Celebrar contratos y ejercer pro tunc o pro tempore funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al Alcalde para ejercer pro tunc o pro tempore funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Artículo 313, numeral 3, Constitución Política y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal A, numeral 4)

ARTÍCULO 122. INICIATIVA POPULAR. Las comunidades podrán presentar proyectos de acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, con el fin de los requisitos de Ley siguiendo lo dispuesto en el presente reglamento, **encabezando** los siguientes aspectos (Artículo 29, Ley 134 de 1994 modificado por la Ley 1767 de 2015 art. 5º literal "c" y sus concordantes):

- Ley que sean de iniciativa exclusiva de los Alcaldes, según lo establecido en los artículos 313, 315 de la Constitución Política.
- Presupuestales, fiscales o tributarias.
- Preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 123. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Los proyectos de acuerdo se podrán presentar en cualquier tiempo, personalmente por quien tenga la iniciativa ante la Secretaría General del Concejo, en original impreso, firmado y medio magnético en formato Word Y PDF.

Todo proyecto de acuerdo contendrá el siguiente contenido:

1. Oficio Remite al Concejo Municipal.
2. Exposición de motivos en la que se explique su alcance y las razones que lo sustentan.
 - a. Sustento jurídico
 - b. Justificación
 - c. Alcance
 - d. Análisis de impacto fiscal
 - e. Para aquellas iniciativas del Gobierno Municipal un certificado de cumplimiento de los requisitos.
3. Escrito del proyecto de acuerdo con su título, encabezado, consideraciones (en caso de ser necesario, requisito subsanable) y parte dispositiva.
4. De requerir los Documentos soportes que pretendan institucionalizarse con el Proyecto de Acuerdo Municipal.

Sin el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

PARÁGRAFO 1. Una vez recibidos los proyectos de acuerdo, serán publicados en la red interna, la página web y demás medios contemplados para dar publicidad y para conocimiento y consulta de los concejales y ciudadanos interesados de conformidad con el artículo 60 del presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. El alcalde, antes de su aprobación en plenario, podrá coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de su iniciativa que curse en el Concejo cuando las circunstancias lo justifiquen.

- f. La destitución del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario
- g. La interdicción judicial.
- h. La condena a pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 22. FORMA DE LLENAR VACANCIAS ABSOLUTAS. Conforme al Artículo 4º del Acto Legislativo 02 de 2015. Los miembros de las Corporaciones Públicas de elección popular no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

En ningún caso podrán ser reemplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de narcotráfico, dolosos contra la administración pública, contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de Lesa Humanidad. Tampoco quienes renuncian habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos.

Para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas.

ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES RELATIVAS A CÓNYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES. Conforme al artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1148 de 2007, el artículo 46 de la Ley 817 indica que: Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Concejales municipales, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales, y sus parientes no podrán ser designados funcionarios del respectivo municipio, o de sus entidades descentralizadas.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.

**CAPÍTULO IV.
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES**

2. Quien dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de la elección haya ejercido como empleado público, jurisdicción o autoridad política, civil, administrativa o militar, en el respectivo municipio o distrito, o quien, como empleado público del orden nacional, departamental o municipal, haya intervenido como ordenador de gasto en la ejecución de recursos de inversión o celebración de contratos, que debían ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio.
3. Quien dentro del año anterior a la elección haya intervenido en la gestión de negocios ante entidades públicas del nivel municipal o en la celebración de contratos con entidades públicas de cualquier nivel en interés propio o de terceros, siempre que los contratos debían ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio. Así mismo, quien dentro del año anterior haya sido representante legal de entidades que administren tributos, tasas o contribuciones, o de las entidades que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el régimen subsidiado en el respectivo municipio.
4. Quien tenga vínculo por matrimonio, o unión permanente, o de parentesco en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con funcionarios que dentro de los doce (12) meses anteriores a la elección hayan ejercido autoridad civil, política, administrativa o militar en el respectivo municipio, o con quienes dentro del mismo lapso hayan sido representantes legales de entidades que administren tributos, tasas o contribuciones, o de las entidades que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el régimen subsidiado en el respectivo municipio.

ARTÍCULO 24. INCOMPATIBILIDADES. Los concejales no podrán:

1. Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que más adelante se establezcan.
2. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
3. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.
4. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores, fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la cátedra

PARÁGRAFO 2. Las incompatibilidades de los concejales municipales, tendrán vigencia hasta la terminación del período constitucional respectivo. En caso de renuncia se mantendrán durante los



3. SOPORTES ANEXOS

- Proyecto de acuerdo
- Planilla de pago seguridad social mes de diciembre de 2025.
- Factura FCP-8

Atentamente,

Angela G. Villamil G.

GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC

NIT: 901942528-7

REPRESENTANTE LEGAL: ANGELA GIOANNA VILLAMIL GONZALEZ

IDENTIFICACIÓN: C.C. 52.927.586

CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO

CONSIDERANDO	4
ACUERDA	5
TITULO I. - DISPOSICIONES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I.	6
DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO AUTORIDAD POLÍTICO ADMINISTRATIVA.....	6
CAPÍTULO II.	8
PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.	8
CAPÍTULO III.	9
ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y FALTAS DE LOS CONCEJALES	9
CAPÍTULO IV.	13
INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES	13
TITULO II. - DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS	16
CAPÍTULO ÚNICO.	16
TITULO III. - ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN POLÍTICA Y ALGUNOS DERECHOS A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES.	19
CAPÍTULO I	19
DISPOSICIONES GENERALES	19
CAPÍTULO II	20
DERECHOS DE LA OPOSICIÓN	20
CAPÍTULO III	22
DERECHOS DE LOS INDEPENDIENTES	22
TITULO IV. - FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN	22
CAPÍTULO I.	22
INAUGURACIÓN. POSESIÓN. PERIODO DE SESIONES. ACTAS. PUBLICIDAD.....	22
CAPÍTULO II.	26
DE LA MESA DIRECTIVA.....	26
CAPÍTULO III.	30
SECRETARIO GENERAL	30
CAPÍTULO IV	32
DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES	32
CAPÍTULO V	33

CLASES DE SESIONES, SEDE, HORARIO Y SU DESARROLLO	33
CAPÍTULO VI	36
VOTACIONES	36
CAPITULO VII	38
USO DE LA PALABRA, PROPOSICIONES Y MOCIONES.....	38
TÍTULO V. - COMISIONES.....	40
CAPÍTULO I	40
CLASES DE COMISIONES	40
CAPÍTULO II	41
COMISIONES PERMANENTE.....	41
CAPÍTULO III	44
COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER	44
CAPÍTULO IV	45
COMISIONES ACCIDENTALES	45
TÍTULO VI. PROYECTOS DE ACUERDO.	47
CAPÍTULO I.	47
INICIATIVA NORMATIVA.....	47
CAPÍTULO II.	50
REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIONES ESPECIALES	50
CAPÍTULO III	52
PRIMER DEBATE.....	52
CAPÍTULO IV	54
SEGUNDO DEBATE	54
CAPÍTULO V	56
OBJECIONES	56
TÍTULO VII. CONTROL POLÍTICO, INVITACIONES E INFORMES.	57
CAPITULO I.	57
CONTROL POLITICO	57
CAPITULO II	62
INVITACIONES	62
CAPITULO III	63
INFORMES.....	63
TÍTULO VIII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CABILDO ABIERTO	64

CAPÍTULO I	64
FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.....	64
CAPÍTULO II	65
PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS	65
CAPITULO III	65
INICIATIVA POPULAR	65
CAPITULO IV	66
SESIÓN ESPECIAL	66
CAPITULO V	67
CABILDO ABIERTO	67
TÍTULO IX. ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL.....	68
CAPITULO UNICO.	68
TÍTULO X . OTRAS DISPOSICIONES.	70
CAPÍTULO I.	70
LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN POLÍTICA.....	70
CAPITULO II	70
RENDICIÓN DE CUENTAS.....	70
CAPÍTULO III.	71
VIGENCIA	71

PROYECTO DE ACUERDO Nro. _____ DE _____
FECHA

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL – META Y SE DICTA OTRAS DISPOSICIONES”

El Concejo Municipal de Guamal - Meta en ejercicio de sus funciones Constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 313 de la Constitución Política de 1991 y los artículos 31, 32 y 71 de la ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO

1. Que, según el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, manifiesta que *“En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva”*.
2. Que estas Corporaciones podrán ejercer control político sobre la administración municipal.
3. Que corresponde a los Concejos 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, ley 617 de 2000, Ley 1551 de 2012 y demás que la Constitución y la ley le asignen;
4. Que el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986 en concordancia con el Art. 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.
5. Que de conformidad con el artículo 21 de la ley 974 de 2005, a partir del 19 de julio del mismo año entró en vigencia el denominado Régimen de Bancadas para la actuación de tales organismos en las Corporaciones Públicas de Elección Popular, el cual es aplicable en lo pertinente a los Concejos Municipales según lo dispone el artículo 19 de la referida normatividad.
6. Que el Acto Legislativo 01 de 2007 fortalece el proceso de control político mediante la inclusión de la Moción de Censura y el fortalecimiento de la Moción de Observación como herramientas que podrán usar para sancionar políticamente la actuación irregular o deficiente gestión de quienes desempeñan funciones públicas en la administración municipal.
7. Que fue expedida la Ley 1148 de 2007, que crea nuevos derechos para los concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones para los familiares de los Concejales y establece la posibilidad de sesionar a distancia previo el cumplimiento de unos requisitos.
8. Que mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos y atribuciones del Concejo Municipal, se eliminó la posibilidad de remplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con la actuación en bancada y el régimen de los Partidos y Movimientos Políticos.

9. Que mediante la Ley 1368 de 2009 fueron creados nuevos derechos para los Concejales, se modificó la forma de Liquidar los Honorarios, se creó el reconocimiento de transporte, se eliminó la retención en la fuente a los honorarios de algunos concejales y se creó la libertad de profesión u oficio.
10. Que mediante la expedición de la ley 1551 de 2012 fueron creados derechos para los Concejales en materia pensional, categorización de los municipios y elección de personeros, se dictaron otras disposiciones y en consecuencia se debe reformar el reglamento interno de la corporación.
11. Que mediante el acto legislativo 02 de 2015, en el cual se ajustan el número de curules de la Corporación cediendo un lugar a quien haya ocupado la segunda votación más alta para el cargo de alcalde en el respectivo municipio en caso de que quiera aceptarse la mentada curul durante el periodo de la correspondiente corporación. Teniendo en cuenta la vigencia establecida en el Art. 1º, Parágrafo transitorio.
12. Que en virtud de la Ley 1909 de 2018, por medio de la cual se adopta el ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN, *“el cual 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.”*
13. Que teniendo en cuenta la expedición de la Ley 1981 de 2019 *“Por medio del cual se modifica la ley 136 de 1994, el Decreto ley 1421 de 1993 y el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se dictan normas para crear la Comisión para la Equidad de la Mujer en los Concejos y Asambleas y se dictan otras disposiciones”*
14. Que mediante la expedición de la Ley 2436 de 2024, se crea la modalidad de Licencia de Maternidad para Mujeres Electas en Corporaciones Públicas, se promueve la igualdad y la participación política de las mujeres, se modifica la Ley 5ª de 1992 y se dictan otras disposiciones.
15. Que, la Ley 2461 de 2025 fortalece las corporaciones públicas municipales de elección popular, incrementando el valor de los honorarios de los concejales de municipios de quinta y sexta categoría, amplía el número de sesiones ordinarias y extraordinarias, y reconoce el derecho de los concejales a mejores condiciones de trabajo y dignificación de su labor.
16. Que se hace necesario adecuar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Guamal – Meta a los preceptos normativos mencionados puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Por lo anterior, el Honorable Concejo Municipal de Guamal – Meta.

ACUERDA

ARTÍCULO 1. DERÓGUESE el Acuerdo 019 de 2023 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”** y **ADOPTÉSE** el nuevo **“REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL- META”**.

TITULO I. - DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I. DEL CONCEJO MUNICIPAL COMO AUTORIDAD POLÍTICO ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: El Concejo de Guamal – Meta es una corporación político administrativa de elección popular, compuesta por nueve miembros, elegidos para un periodo constitucional de cuatro (04) años, quienes actuarán en bancadas y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática. (Acto Legislativo 01 de 2007, Ley 1551 de 2012).

ARTÍCULO 3. AUTONOMÍA: El Concejo, como suprema autoridad municipal es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

ARTÍCULO 4. ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONCEJO: Los actos administrativos que el Concejo puede expedir y que contienen sus decisiones, según el caso y de conformidad con el ordenamiento jurídico, son los acuerdos, las resoluciones y las proposiciones.

ARTÍCULO 5. DECISIONES DEL CONCEJO: Las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo, se adoptarán mediante resoluciones que suscribirán la mesa directiva y el secretario de la corporación. Las decisiones del Concejo son esencialmente revocables; pero no se pueden revocar elecciones ya comunicadas, y cuando se trate de un acuerdo la revocación tiene que ser por medio de otro. (Artículo 83 de la Ley 136 de 1994 y artículo 127 del Decreto 1333 de 1986).

ARTÍCULO 6. LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO: Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Vicepresidente Primero y un Vicepresidente Segundo.

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA PARA EJERCER EL CONTROL POLÍTICO Y LA FUNCIÓN NORMATIVA: Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa, la plenaria, la Mesa Directiva y las comisiones permanentes.

- a. **Plenaria del Concejo Municipal:** Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva. Igualmente, la plenaria de la Corporación elige al Secretario General y los integrantes de las Comisiones Permanentes.
- b. **La Mesa Directiva del Concejo Municipal:** Es el órgano de dirección y de gobierno. El periodo de la Mesa Directiva del Concejo va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.
- c. **Comisiones Permanentes:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo con la materia conforme lo disponga la ley y el presente reglamento. Son integradas para un periodo de un año que va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

ARTÍCULO 8. PERÍODO DE LOS CONCEJALES. Los Concejales serán elegidos para un período de cuatro (4) años que se iniciará el primero de enero del año siguiente al de su elección y concluirá el treinta y uno de diciembre del último año de dicho período. (Artículo 50, Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 9. HONORARIOS DE LOS CONCEJALES. Los miembros del concejo tienen derecho al reconocimiento de honorarios por la asistencia comprobada a las sesiones plenarias y su causación se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 2461 de 2025 atendiendo la categorización señalada en la Ley 617 de 2000.

En los municipios de categoría especial, primera y segunda, se pagarán anualmente ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. En los municipios de categorías tercera a sexta, se pagarán anualmente ochenta (80) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) sesiones extraordinarias al año.

Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expidan las mesas directivas de los concejos, serán publicadas en los medios oficiales de información existentes en el respectivo municipio. Cualquier ciudadano o persona podrá impugnarlas, y la autoridad competente, según el caso, dará curso a la investigación o proceso correspondiente.

PARÁGRAFO. Los honorarios son incompatibles con cualquier asignación proveniente del tesoro público del respectivo municipio, excepto con aquellas originadas en pensiones o sustituciones pensionales y las demás excepciones previstas en la Ley 4 de 1992.

ARTÍCULO 10. RECONOCIMIENTO DE TRANSPORTE. Los concejales tienen derecho al reconocimiento del valor de transporte, durante las sesiones plenarias y de comisión, a los concejales que residan en zonas rurales y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento de las corporaciones municipales.

ARTÍCULO 11. SEDE. El Concejo sesionará en la cabecera municipal, en el recinto señalado oficialmente para tal efecto; ordinariamente por derecho propio, durante los períodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del alcalde.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento o comuna, el Concejo Municipal podrá hacer presencia **cuando se convocare a cabildo abierto** con sujeción a los preceptos de la ley 1757 de 2015 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con el Artículo 2º de la Ley 1148 de 2.007 – en concordancia con el decreto No. 2255 de 2002.- Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que uno o varios miembros del Concejo Municipal concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial o fuera de la sede. Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones.

PARÁGRAFO 3º. Solo en los siguientes casos excepcionales el Concejo podrá reunirse en lugar diferente, siempre y cuando así lo decidan sus integrantes:

- a. Sesiones realizadas en cabildo abierto.
- b. Remodelación del inmueble.

- c. Fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Razones de orden público siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007.

ARTÍCULO 12: INVALIDEZ DE LAS REUNIONES. Por regla general las reuniones de los miembros del Concejo con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectuarán en la sede oficial del Concejo, ubicada en la cabecera municipal.

Las reuniones que se realicen con desconocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias serán inválidas y las decisiones que allí se tomen serán ilegales e ineficaces. Los Concejales que participen en sesiones que controvierda las anteriores disposiciones incurrirán en falta disciplinaria sancionable por el organismo correspondiente.

ARTÍCULO 13: QUÓRUM Y MAYORÍAS. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 146 y 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República regirán también para el Concejo Municipal de Guamal – Meta. En consecuencia, en el Concejo Municipal regirá tanto el quórum deliberatorio como el decisorio.

- **Quórum deliberatorio:** Tanto la plenaria de la corporación como sus comisiones permanentes no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva corporación o las comisiones, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.
- **Quórum decisorio:** Tanto en la plenaria de la corporación como en sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial.

En el Concejo Pleno y en las comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución, la ley o el presente reglamento exija expresamente una mayoría especial.

PARÁGRAFO. REQUERIMIENTO DE MAYORÍA ABSOLUTA. Para la aprobación de los proyectos de acuerdo referente a las normas orgánicas del presupuesto Municipal, plan general de desarrollo del municipio, plan básico de ordenamiento territorial (PBOT), reglamento interno del Concejo, la aceptación o rechazo de las objeciones a los acuerdos por inconveniencias y de derecho formuladas por el Alcalde, la recomposición de las Comisiones Permanentes y las demás que señale la Constitución y la Ley; excepto la moción de censura que requerirá del voto favorable de los dos tercios de los miembros de la Corporación.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.

ARTÍCULO 14: PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO. Como estatuto que reglamenta el funcionamiento de una corporación pública al servicio de los intereses generales, las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan deberán desarrollarse con sujeción a los Principios Generales de la función Administrativa contenidos en el artículo 209 de la

Constitución Política de 1991 y el artículo 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 5 de la ley 136 de 1994; así como por los siguientes principios especiales que orientan el ejercicio de la función pública en el ámbito territorial:

1. **Equidad de género:** todas las decisiones y actuaciones del Concejo deberán promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando la participación efectiva de las mujeres en la vida política y administrativa, sin discriminación ni estereotipos de género.
2. **Sostenibilidad ambiental:** las actuaciones de la corporación deberán incorporar criterios de protección, conservación y uso racional de los recursos naturales, asegurando que las decisiones contribuyan al desarrollo sostenible del municipio y a la defensa del patrimonio ecológico.
3. **Buen gobierno:** el Concejo Municipal ejercerá sus funciones bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, eficacia y responsabilidad, asegurando que las decisiones respondan al interés general y fortalezcan la confianza institucional.
4. **Legalidad y seguridad jurídica:** todas las actuaciones deberán ajustarse a la Constitución, la ley y la jurisprudencia, garantizando certeza y coherencia normativa en los actos de la corporación.
5. **Publicidad y acceso a la información:** las decisiones del Concejo serán públicas y se difundirán mediante medios físicos y digitales, asegurando el derecho de la ciudadanía a conocer y ejercer control sobre las actuaciones de sus representantes.
6. **Participación ciudadana:** se promoverán mecanismos de deliberación y control social, garantizando que la comunidad pueda intervenir en los asuntos de interés municipal.

ARTÍCULO 15: REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en tratándose de aquellas que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las contempladas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulte pertinentes.

ARTÍCULO 16: APLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS ANÁLOGAS, DE DOCTRINA CONSTITUCIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. Cuando frente a situaciones fácticas particulares el presente Reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a aquellas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y/o, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho o bajo el principio de integración se aplicarán las que contenga el Reglamento Interno del Congreso (Ley 5ª de 1992).

ARTÍCULO 17: PREVALENCIA NORMATIVA. La Constitución es norma de normas y de conformidad con la ley y sus decretos se regulará el funcionamiento y manejo de los concejos municipales. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, la ley y sus decretos reglamentarios y el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones constitucionales y legales de carácter general.

CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES Y FALTAS DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 18: ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES. El Concejo Municipal de Guamal – Meta, ejercerá las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de 1991 y en el Régimen Legal ordinario aplicable a los municipios.

- CONSTITUCIONALES.

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 y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
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.
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. En los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación **no menor de cinco (5) días** y formularse **en cuestionario escrito**. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, éste podrá proponer moción de censura. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación **no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito**. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación.

11. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal, conforme el procedimiento dispuesto en el artículo 313 de la Constitución Política.

- LEGALES

12. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
13. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

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

14. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
15. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.
16. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
17. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
18. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
19. Organizar la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
20. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
21. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
22. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelva inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.
23. Elegir Secretario General del Concejo.
24. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir.
25. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país.
26. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva de la Corporación. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia.
27. Aceptar la renuncia de los Concejales, previa presentación de la misma ante el Presidente del Concejo. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia.
28. Aceptar la renuncia del Secretario del Concejo, previa presentación de la misma y concederle licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde.
29. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración de sus empleados.
30. Resolver la apelación o reconsideración de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados en primer debate.
31. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7, del artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
32. Posesionar a los funcionarios elegidos por el Concejo dentro de los quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más.
33. Designar un Personero encargado, en caso de falta absoluta del Personero Municipal, hasta tanto se elija su reemplazo.
34. Las demás que establezcan las normas vigentes.

PARÁGRAFO 1. Los Concejos Municipales mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerán la forma y los medios como los municipios puedan otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del Artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional.

PARÁGRAFO 2. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas corporaciones, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 3. Decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

- a. Contratación de empréstitos.
- b. Contratos que comprometan vigencias futuras.
- c. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- e. Concesiones.
- f. Las demás que determine la ley. (Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 4).

ARTÍCULO 19: PROHIBICIONES DEL CONCEJO: No podrá el concejo realizar lo siguiente:

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 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 proscripciones naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia).
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación.
10. Intervenir en los procesos de contratación,
11. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 20. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales de los Concejales:

- a. La licencia.
- b. La incapacidad física transitoria.
- c. La suspensión del ejercicio del cargo a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.
- d. La ausencia forzada e involuntaria.
- e. La suspensión provisional de la elección, dispuesto por la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
- f. La suspensión provisional del desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.

ARTÍCULO 21: FALTAS ABSOLUTAS. Son faltas absolutas de los Concejales:

- a. La muerte.
- b. La renuncia aceptada.
- c. La incapacidad física permanente.
- d. La aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público, de conformidad con lo previsto en el artículo 291 de la Constitución Política.
- e. La declaratoria de nulidad de la elección como Concejal.
- f. La destitución del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
- g. La interdicción judicial.
- h. La condena a pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 22: FORMA DE LLENAR VACANCIAS ABSOLUTAS. Conforme al Artículo 4°. Del Acto Legislativo 02 de 2015. Los miembros de las Corporaciones Públicas de elección popular no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

En ningún caso podrán ser reemplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de narcotráfico; dolosos contra la administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por Delitos de Lesa Humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos.

Para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas.

ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES RELATIVAS A CÓNYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES. Conforme al artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 1148 de 2007, el artículo 49 de la Ley 617 indica que: Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Concejales municipales, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales, y sus parientes no podrán ser designados funcionarios del respectivo municipio, o de sus entidades descentralizadas.

Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.

CAPÍTULO IV. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

ARTÍCULO 24: INHABILIDADES. No podrá ser inscrito como candidato ni elegido concejal municipal o distrital:

1. Quien haya sido condenado por sentencia judicial, a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos; o haya perdido la investidura de congresista o, la de diputado o concejal; o excluido del ejercicio de una profesión; o se encuentre en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
2. Quien dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de la elección haya ejercido como empleado público, jurisdicción o autoridad política, civil, administrativa o militar, en el respectivo municipio o distrito, o quien, como empleado público del orden nacional, departamental o municipal, haya intervenido como ordenador de gasto en la ejecución de recursos de inversión o celebración de contratos, que deban ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio.
3. Quien dentro del año anterior a la elección haya intervenido en la gestión de negocios ante entidades públicas del nivel municipal o en la celebración de contratos con entidades públicas de cualquier nivel en interés propio o de terceros, siempre que los contratos deban ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio. Así mismo, quien dentro del año anterior haya sido representante legal de entidades que administren tributos, tasas o contribuciones, o de las entidades que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el régimen subsidiado en el respectivo municipio.
4. Quien tenga vínculo por matrimonio, o unión permanente, o de parentesco en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con funcionarios que dentro de los doce (12) meses anteriores a la elección hayan ejercido autoridad civil, política, administrativa o militar en el respectivo municipio; o con quienes dentro del mismo lapso hayan sido representantes legales de entidades que administren tributos, tasas o contribuciones, o de las entidades que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el régimen subsidiado en el respectivo municipio.

ARTÍCULO 25: INCOMPATIBILIDADES. Los concejales no podrán:

1. Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que más adelante se establezcan.
2. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
3. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.
4. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la cátedra.

PARÁGRAFO 2. Las incompatibilidades de los concejales municipales, tendrán vigencia hasta la terminación del período constitucional respectivo. En caso de renuncia se mantendrán durante los

seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltare para el vencimiento del período fuere superior.

ARTÍCULO 26: CONFLICTO DE INTERÉS. Cuando para los concejales exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del 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 respectivas¹.

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

El interés debe ser directo, es decir que la decisión debe redundar en beneficio del servidor público en forma inmediata.

ARTÍCULO 27: DE LA RECUSACIÓN: Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusar ante ella. Toda recusación deberá presentarse por escrito, ser dirigida a la mesa directiva y contener los siguiente:

1. La identificación del recusante, salvo que exista una justificación seria y creíble en el escrito de recusación, para mantener la reserva de su identidad.
2. La identificación del concejal recusado.
3. Los hechos en que se fundamenta, junto con los elementos probatorios que considere necesarios para soportar.
4. La causal taxativa en la que se subsume y las razones por las cuales se configure.

Si la recusación no cumple con los requisitos señalados en el presente artículo, esta podrá ser rechazada de plano, dejando constancia en el acta de reunión los motivos de su rechazo.

Recibido el escrito de recusación, la Mesa Directiva lo remitirá al concejal recusado, para que manifieste si acepta o no la causal invocada desde el mismo día de su presentación, una vez realizado esto, se procederá con el procedimiento dispuesto para ello en el artículo siguiente del presente reglamento.

ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DEL IMPEDIMENTO O DE LA RECUSACIÓN. Cuando para un Concejal, su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho exista interés o beneficio particular y directo en la decisión, deberá mediante escrito motivado dirigido a la mesa directiva comunicar el asunto.

El escrito de impedimento deberá presentarse desde el momento que se genera el conflicto de interés sin exceder los tres (03) días calendario desde su conocimiento.

¹ Consejo de Estado: El interés que genera el conflicto debe ser directo, es decir que la decisión debe redundar en beneficio del servidor público en forma inmediata, esto es, sin necesidad de que medien circunstancias o elementos externos a la misma; que se produzca un beneficio especial, particular y concreto en favor suyo, de su cónyuge o de un pariente; y que además no se manifieste el impedimento por esa situación personal o familiar en el trámite del asunto.

Una vez la mesa directiva reciba la comunicación firmada por el concejal, el presidente de la Corporación deberá máximo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes, presentar a consideración de la plenaria el escrito de impedimento para decidir sobre lo manifestado.

Una vez se realice la proposición de decidir sobre el impedimento, se le concederá el uso de la palabra al concejal para que manifieste lo que le corresponda, una vez realizado lo anterior, la plenaria decidirá sobre ello.

De ser aceptado el impedimento, el o la concejal deberá retirarse del recinto o de la comisión y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

PARÁGRAFO. Cuando haya sido aceptado o negado un impedimento o recusación, no podrá volverse a presentar otro frente al mismo asunto y por la misma causal, ni tampoco procederá recusación contra ese mismo concejal por el mismo asunto y la misma causal a menos que se presenten hechos sobrevinientes o nuevas pruebas.

ARTÍCULO 29: EFECTOS DE LA ACEPTACIÓN DE LA RECUSACIÓN O IMPEDIMENTO: En caso de ser aceptado un impedimento se procederá así:

1. Cuando se trate de impedimento para rendir ponencia, el Presidente designará nuevo ponente.
2. En los debates de proyectos de acuerdo y de control político, así como la elección de funcionarios y los demás asuntos sometidos a su consideración, el concejal impedido no participará del punto del orden

ARTÍCULO 30. REGISTRO DE INTERESES PRIVADOS: El Concejo llevará un registro de intereses privados en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro será de público conocimiento. Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusar ante ella.

PARÁGRAFO. Los concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro que corresponda, dentro de los primeros 30 días de iniciado el período constitucional, o de la fecha de posesión en el caso de la figura del llamamiento.

ARTÍCULO 31. PUBLICIDAD DEL REGISTRO: La Secretaría General hará público el registro de intereses privados en la página Web del Concejo de Guamal - Meta y el registro físico estará disponible para consulta en la Secretaría General del Concejo.

ARTÍCULO 32. MODIFICACIÓN DEL REGISTRO: El cambio que se produzca en la información relacionada con la actividad económica privada de los Concejales deberá inscribirse en el registro de intereses privados dentro de los 30 días siguientes a que se presente dicho cambio.

TITULO II. - DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 33: DEFINICIÓN. Para los efectos del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 de 2005, los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la

respectiva corporación. Cada miembro de la corporación pertenece exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido. Parágrafo único.

Para el caso de los grupos significativos de ciudadanos que no ostenten estatutos o régimen disciplinario, las sanciones aplicables por el incumplimiento de actuar en bancada, serán las que dispongan sus consejos directivos o comités de ética, en caso de que estuvieren conformados; por regla general toda actuación de los miembros será en bancada o unánime de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 34: CONSTITUCIÓN. Las Bancadas del Concejo Municipal deberán constituirse a partir de la primera sesión que el Concejo tenga formalmente. Bien sea, desde el momento de su posesión o toma de juramento como Concejal, al efecto, los Concejales pertenecientes a un mismo partido o movimiento político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán reunirse formalmente de conformidad con sus estatutos y la Ley y entregar a la Secretaría de la Corporación, documento en el que especifiquen los nombres y apellidos de los Concejales que integran la bancada respectiva.

Una vez constituida la Bancada, deberá informar de ello a la Presidencia del Concejo mediante nota firmada por todos sus miembros integrantes, determinando específicamente el nombre de su vocero y el coordinador, una sola persona podrá ejercer ambas funciones. Así mismo, los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas al interior de dicha Bancada.

ARTÍCULO 35: ACTUACIÓN EN BANCADAS. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 de la ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo en todos los temas que los Estatutos de sus respectivos Partidos o Movimiento Político no establezcan como de conciencia. De conformidad con la jurisprudencia Colombiana, los Concejales pertenecientes a un grupo significativo de ciudadanos constituyen una Bancada y al interior de la Corporación deberán actuar como tal.

ARTÍCULO 36: FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las Bancadas existentes en el Concejo de Guamal las siguientes:

- a. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros o portavoces.
- b. Participar con voz y voto en las sesiones plenarias del Concejo.
- c. Intervenir a través de sus voceros o portavoces en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
- d. Presentar mociones.
- e. Hacer interpelaciones.
- f. Solicitar votaciones nominales y públicas.
- g. Solicitar verificaciones de quórum.
- h. Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
- i. Postular Candidatos

ARTÍCULO 37: INTERVENCIONES. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones plenarias o de comisión permanente, las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a 30 minutos, la cual se realizará a través del

vocero determinado para el efecto. El vocero podrá distribuir su tiempo de intervención con los otros miembros de la bancada. La Mesa Directiva fijará el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

ARTÍCULO 38: USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. Al (los) autor(es) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por veinte minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el treinta por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. Los voceros tendrán 20 minutos al comienzo de cada debate para fijar la posición de sus colectividades y en casos especiales los partidos designarán otros voceros, los cuales tendrán 10 minutos para hacer su intervención.
4. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaria. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.
5. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir por un término de 20 minutos, prorrogables a petición del mismo y aceptada por la plenaria.
6. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones a criterio del Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. Sin perjuicio de lo establecido en las reglas de ética que para tal efecto señale el presente reglamento o el del partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos.

ARTÍCULO 39: NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de acuerdo sobre el mismo tema, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo o de los voceros de las bancadas. Y no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones 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 regrese a primer debate.

ARTÍCULO 40: 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 41: CONSTANCIA. Todos los Concejales deberán dejar constancia escrita de sus posiciones sobre todos los proyectos de acuerdo que se tramiten.

ARTÍCULO 42: FUNCIÓN NORMATIVA DEL USO DE LA PALABRA. Cuando se trate de proyecto de acuerdo, se observarán las siguientes reglas tendientes a la racionalización de las intervenciones en el uso de la palabra:

1. El ponente o coordinador ponente, según sea el caso, dispondrá de 20 minutos para que sustente su informe. En caso de ponencia de minorías, la ponencia alternativa podrá exponerse por el mismo tiempo que la ponencia principal.
2. En el caso de ponencias colectivas, los demás ponentes podrán hacer uso de la palabra hasta por 20 minutos que se distribuirán entre ellos, procurando la intervención de todas las bancadas que tienen representación de la ponencia.
3. Los voceros de los partidos que no hayan intervenido, podrán intervenir sin el requisito de inscripción previa, de conformidad con lo establecido con el inciso final del artículo 10 de la Ley de Bancadas.
4. Los inscritos con la antelación debida, podrán hacer uso de la palabra hasta por 5 minutos.
5. No obstante, en caso de que se presente la discusión separada del articulado, se abrirán las inscripciones y los oradores podrán intervenir hasta por 5 minutos a juicio de la Presidencia, según el número de inscritos.

TITULO III. - ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN POLÍTICA Y ALGUNOS DERECHOS A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 43: DEFINICIÓN. La oposición política es la función crítica que ejercen los partidos y movimientos políticos que no participan del gobierno de turno. La crítica al gobierno permite plantear y desarrollar alternativas políticas y ejercer control sobre las acciones del ejecutivo.

ARTÍCULO 44: DERECHO FUNDAMENTAL A LA OPOSICIÓN: Entiéndase por este como el ejercicio autónomo de proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno este derecho gozará de especial protección por el Estado y demás autoridades públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 112 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 45: SUJETOS. Las disposiciones normativas contenidas en el presente título serán aplicables a los representantes del nivel territorial de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica. Parágrafo único. Entiéndase por representantes a nivel territorial de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, aquellas personas electas para el periodo constitucional vigente al interior de la Corporación Pública.

ARTÍCULO 46: 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:

- Declararse en Oposición.
- Declararse Independiente.
- 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, fijadas en la ley.

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

CAPÍTULO II DERECHOS DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 47: DERECHOS DE LA OPOSICIÓN. Las organizaciones políticas declaradas en oposición al Gobierno Municipal, tendrán los siguientes derechos:

1. Acceso a la información y a la documentación oficial.
2. Derecho de réplica.
3. Participación en mesas directivas de plenarios de las corporaciones públicas de elección popular.
4. Participación en la Agenda de las Corporaciones Públicas.
5. Garantía del libre ejercicio de los derechos políticos.
6. Derecho a participar en las herramientas de comunicación de las corporaciones públicas de elección popular.
7. Derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y presupuesto.

ARTÍCULO 48: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán derecho a que se les facilite con celeridad, la información y documentación oficial, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 49: DERECHO DE RÉPLICA. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición, tendrán el derecho de réplica en los medios de comunicación social de acuerdo a la cobertura y correspondencia del nivel territorial, 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.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del presente artículo se deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 1909 de 2018 y la Resolución 3134 de 2018 del Consejo Nacional Electoral, en lo que sea referente a los Concejos Municipales o Distritales.

ARTÍCULO 50: PARTICIPACIÓN EN LA MESA DIRECTIVA DE PLENARIA DEL CONCEJO. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación Pública, tendrán participación en la primera vicepresidencia de la mesa directiva de la Plenaria del Concejo. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición sólo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la mesa directiva no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan. Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres de conformidad con el estatuto de oposición, siempre que ello fuere posible.

PARÁGRAFO. No podrá ser elegido en la Mesa Directiva quien haya pertenecido a la misma el año inmediatamente anterior, así fuere parcialmente.

ARTÍCULO 51: PARTICIPACIÓN EN LA AGENDA DEL CONCEJO. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en el

Concejo, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y Ponentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias de la Corporación Pública.

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 1. Para la aplicación del presente artículo, el vocero de la bancada declarada en oposición, deberá informar a la Mesa Directiva con tres (3) días de antelación el ejercicio del derecho.

PARÁGRAFO 2. Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario de la administración municipal citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden del día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

ARTÍCULO 52: TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO Y PLANES PLURIANUALES DE INVERSIÓN. En el marco de la aprobación de los planes plurianuales de inversiones de los Planes de Desarrollo del nivel municipal, el respectivo Gobierno deberá hacer público en los portales web institucionales los programas y proyectos que se pretendan ejecutar. Además, deberán publicarse las modificaciones o adiciones a su articulado presentadas en el trámite de la construcción de dichos planes plurianuales y los Concejales autores de las mismas.

El gobierno municipal realizará audiencias públicas para que la ciudadanía pueda conocer los proyectos de inversión en el marco de los planes plurianuales y pueda presentar propuestas de priorización de las respectivas inversiones. Estas audiencias deberán realizarse según el caso, por localidades, comunas o barrios.

Igualmente, antes de finalizar cada año del período constitucional, el alcalde municipal, presentará al Concejo, un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión. La Administración Municipal deberá poner a disposición de la ciudadanía el informe en la página web y demás canales digitales que para tal efecto disponga cada entidad.

El informe será debatido en plenaria del Concejo dentro de los treinta (30) días siguientes de su radicación. Para ello, las organizaciones políticas declaradas en oposición y en independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en el Concejo para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia del gobierno será obligatoria.

ARTÍCULO 53: CURULES EN LAS CORPORACIONES PÚBLICAS DE ELECCIÓN POPULAR DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES. El candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido Alcalde Distrital o Municipal, tendrá derecho personal a ocupar, en su orden, una curul en el Concejo, durante el periodo constitucional de esta corporación. Con la organización política a que pertenezca, podrá intervenir en las opciones previstas en el artículo 132 del reglamento y hará parte de la misma organización política.

Posterior a la declaratoria de elección del cargo de Alcalde y previo al del Concejo, el candidato que ocupó el segundo puesto en votación, deberá manifestar por escrito ante la comisión escrutadora competente, su decisión de aceptar o no una curul en el Concejo.

Otorgadas la credencial de alcalde, la autoridad electoral le expedirá, previa aceptación, la credencial como concejal a quien ocupó el segundo puesto en la votación para el mismo cargo y aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución para la distribución de los curules restantes de Concejos Distritales y Municipales.

Si no hay aceptación de la curul se aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución política para la distribución de todas las curules del Concejo.

ARTÍCULO 54: PÉRDIDA DE DERECHOS DE LA OPOSICIÓN. Los derechos reconocidos en la Ley 1909 de 2018 a las organizaciones políticas se mantendrán mientras esté vigente la declaración de oposición. En caso contrario se perderán.

En consecuencia, la Autoridad Electoral cancelará el correspondiente registro como organización política de oposición y asignará los espacios en radio y televisión. A su vez, el Concejo elegirá un nuevo miembro de la mesa directiva.

CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 55: DERECHOS DE LOS INDEPENDIENTES. Las organizaciones políticas que cuentan con representación en la corporación pública de elección popular, 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:

1. Participar en las herramientas de comunicación de la corporación pública de elección popular.
2. Postular los candidatos a la mesa directiva del Concejo, en ausencia de organizaciones políticas declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

Si la organización modifica su declaración política, el Concejo elegirá nuevo miembro de la mesa directiva.

TÍTULO IV. - FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I. INAUGURACIÓN. POSESIÓN. PERIODO DE SESIONES. ACTAS. PUBLICIDAD.

ARTÍCULO 56: SESIÓN INAUGURAL. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 8 del decreto 2796 de 1994, reglamentario del artículo 60 del Decreto- Ley 2626 del mismo año, el Concejo Municipal, sin atender a su categoría, se instalará el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su período constitucional y se ocupará exclusivamente de la elección de la Mesa Directiva y de los funcionarios que le corresponde. Para los efectos mencionados, el Concejo se reunirá máximo hasta el diez (10) de enero, fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

Establecido al menos el quórum para deliberar, los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre.

Actuará como secretario provisional hasta que se elija secretario en propiedad, el Secretario General del Concejo del período inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Concejales electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como secretario ad hoc el Concejal designado por el presidente de la junta preparatoria sin que exista incompatibilidad para ejercer sus derechos a voz y voto.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el presidente de la junta preparatoria y con posterioridad ante el presidente elegido en propiedad. Los documentos que acrediten su condición de servidores públicos serán aquellos que de conformidad con la Ley 190 de 1995 se aporten y en consecuencia serán revisados por la comisión especial de acreditación documental que se designe por el presidente de la junta preparatoria para tal efecto.

De conformidad con el artículo primero (1) de la Ley 190 de 1995, los Concejales, antes de su posesión deberán presentar al presidente de la Junta preparatoria o a la comisión especial de acreditación documental los siguientes documentos:

- a. Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado.
- b. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el órgano competente.
- d. Declaración de Bienes y Rentas.
- e. Declaración de Actividades Económicas Privadas. f- Y los demás que se requieran por mandato de la Ley.

Si por cualquier razón el concejal llamado a posesionarse no pudiere aportar los documentos anteriormente descritos, el presidente de la Junta Preparatoria podrá otorgar un plazo no superior a diez (10) días para que los aporte, previo compromiso escrito del concejal.

A continuación, todos los miembros presentes se pondrán de pie, para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el presidente provisional: **“¿Declaran los Honorables Concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?”**

PARÁGRAFO 1. Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada se hará tan pronto como fuere posible.

PARÁGRAFO 2. Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del elegido, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

ARTÍCULO 57: POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LOS CONCEJALES. Instalado el Concejo, el presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes: **“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable**

Corporación 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; estos contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta: ***“Invocando la Protección de Dios, ¿juráis defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo?”***

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir presidente y vicepresidentes primero y segundo, en forma separada, los cuales conformarán la mesa directiva. Para ello se deberá seguir el procedimiento contemplado en el presente reglamento.

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, las leyes y el reglamento”***.

PARÁGRAFO 1. El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal. En estas sesiones al dar inicio se entonará el Himno Nacional y el del Municipio.

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

PARÁGRAFO 3. En caso de que sobrevenga al acto de posesión de un concejal, alguna inhabilidad o incompatibilidad, el concejal deberá advertirlo inmediatamente al presidente del Concejo. Si dentro de los tres meses siguientes el concejal no ha puesto final a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá su retiro inmediato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar por ese hecho. El anterior párrafo sólo es aplicable únicamente bajo el entendido de que la inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes no se hayan generado por dolo o culpa imputables al Concejal.

PARÁGRAFO 4. En las sesiones de instalación y clausura posterior a su elección, entre el 2 al 10 de enero no se podrá realizar actuación diferente a la establecida para este periodo especial; es decir, elección de mesa directiva, elección de secretario, elección de personero y elección de comisiones permanentes y legales especiales.

ARTÍCULO 58: PERÍODO DE SESIONES. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo sesionará ordinariamente durante los siguientes periodos legales:

- a. Primer Periodo Legal: Del 1º de Febrero hasta el último día calendario de este mes.
- b. Segundo Periodo Legal: Del 1º de Mayo hasta el 31 de Mayo.
- c. Tercer Periodo Legal: Del 1º de Agosto hasta el 31 de Agosto.
- d. Cuarto Periodo Legal: Del 1º de Noviembre hasta el 31 de Noviembre.

El Concejo sesionará en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro veces al año y máximo una vez por día. Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

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

PARÁGRAFO 2. SESIONES EXTRAORDINARIAS. El alcalde municipal podrá convocar al Concejo a sesiones extraordinarias en oportunidades que no coincidan con los períodos ordinarios de sesiones o con las prórrogas previamente aprobadas, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración. En caso de que se hubiere clausurado el período de sesiones antes del último día del mes correspondiente y se requiere que el Concejo sesione formalmente, deberá convocarse a sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 59: ACTAS. De toda sesión plenaria y de comisión permanente del Concejo se levantará un acta. En ella, se hará 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 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 página web del Concejo, o bien mediante el medio que disponga el municipio para estos efectos. Toda constancia será presentada por escrito a la secretaría para su inserción en el acta siguiente.

Parágrafo. Cuando por circunstancias de tiempo en la transcripción no sea posible someter a consideración y aprobación el acta de la sesión anterior, ésta deberá ser aprobada en cualquiera de las sesiones siguientes antes de que finalice el período legal de sesiones. Cuando se trate de la última sesión del período legal, el acta de dicha sesión será revisada y aprobada por la mesa directiva.

ARTÍCULO 60: PUBLICIDAD. El Concejo Municipal de Guamal – Meta deberá implementar los medios necesarios para mantener informada a la población sobre sus actividades y las diferentes sesiones que se realicen, garantizando el principio de publicidad y el derecho de acceso a la información pública consagrado en el artículo 74 de la Constitución Política y en la Ley 1712 de 2014.

Para tal efecto, la Corporación habilitará sistemas electrónicos de archivo, transmisión y difusión de datos, asegurando la publicación oportuna de las sesiones, actas, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones oficiales a través de su página web institucional y otros canales digitales de libre acceso. El Concejo deberá promover el uso de plataformas digitales como mecanismo de transparencia, acceso oportuno y verdadero a la información, fortaleciendo la confianza institucional y el control ciudadano.

En todo caso, el Concejo contará con un órgano oficial escrito de publicidad de sus actos, cuyo encargado será el Secretario de la Corporación y, en su ausencia, quien la Mesa Directiva delegue para tal efecto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1551 de 2012 y en la Ley 2461 de 2025, los concejos municipales deberán publicar sus actos por los medios que aseguren la efectividad de su difusión a la comunidad, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas que permitan la participación ciudadana y el control político.

PARÁGRAFO. La Mesa Directiva adoptará protocolos de transparencia y acceso a la información, asegurando que toda publicación cumpla con los principios de veracidad, oportunidad, integridad y accesibilidad, y que se garantice la inclusión de grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad mediante formatos accesibles y lenguaje claro.

CAPÍTULO II. DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 61: DIGNATARIOS DE LA MESA DIRECTIVA. Son dignatarios de la Mesa Directiva el Presidente, el Primer Vicepresidente y el Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para períodos de un (1) año. Ningún concejal podrá ser reelegido en dos (2) períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva. (Artículo 28, Ley 136 de 1994.)

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, la Mesa Directiva se elegirá en las sesiones ordinarias del mes de noviembre del año inmediatamente anterior.

De conformidad con el Estatuto de Oposición, el partido o movimiento político que se declare en oposición al gobierno municipal, tendrá participación en la mesa directiva de acuerdo a lo dispuesto en el estatuto de oposición.

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

La Mesa Directiva de la Corporación será la encargada de definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los Coordinadores, Jefes o Voceros de las Bancadas con presencia en la Corporación.

PARÁGRAFO. Para que las decisiones de la Mesa Directiva del Concejo de Guamal, sean válidas, se requiere del voto favorable de por lo menos dos de sus miembros incluido el Presidente. Las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo de Guamal, serán registradas en actas y sus documentos y soportes guardados bajo la responsabilidad del Secretario General.

ARTÍCULO 62: FUNCIONES MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva, tienen las siguientes funciones:

1. Integrar las comisiones accidentales para dar primer debate a los proyectos de acuerdo, cuando no se hubieren conformado las comisiones permanentes, según el artículo 25 de la Ley 136 de 1994.
2. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo. (Artículo 53, inciso 2, Ley 136 de 1994).
3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los concejales. (Artículos 65, Ley 136 de 1994 y 1 de la Ley 1368 de 2009).
4. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de las personas naturales o jurídicas a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en trámite. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente.
5. Suscribir las resoluciones y proposiciones de las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo, tal como lo consagra el artículo 83 de la Ley 136 de 1994.

6. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal.
7. Remitir al Alcalde, para su sanción, los proyectos de acuerdo aprobados en plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Artículos 73, inciso 3 y 76 de la Ley 136 de 1994).
8. Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica y conceder licencias a los concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la corporación, concederá las licencias el Alcalde, de conformidad con el Acto Legislativo 3 de 1993 y el literal A, del numeral 8, del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994.
9. Dar cumplimiento, previa comunicación del partido o movimiento político, a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por parte de sus respectivos partidos, por medio de acto administrativo en los eventos en los que las mismas implican limitación de derechos de los concejales. Los partidos deberán certificar que la sanción impuesta se encuentra en firme. (inciso 3 del artículo 4 de la Ley 974 de 2005).
10. Disponer como mínimo dos (2) sesiones plenarias anuales para que los concejos municipales y locales de juventud presenten propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Sistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión. (Ley 1622 de 2013, artículo 50 y Ley 1885 de 2018).
11. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
12. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando sean conducentes.
13. Elaborar el proyecto de presupuesto de la corporación.
14. Las demás que le asigne la Ley y este reglamento.

ARTÍCULO 63: ELECCIÓN DEL PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la sesión Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimir por sorteo o suerte entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo o suerte.

PARÁGRAFO 1. El procedimiento señalado para elección de Presidente será el mismo para elegir al Primer y Segundo Vicepresidente. Así mismo, se deberán tener en cuenta las disposiciones detalladas en el artículo 88 del presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. No podrá ser Presidente del Concejo quien haya pertenecido a la Mesa Directiva el año inmediatamente anterior así fuere parcialmente.

ARTÍCULO 64: FUNCIONES DEL PRESIDENTE: son funciones del presidente del concejo las siguientes:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Concejo en pleno.
2. Liderar la representación política del Concejo Municipal.
3. Juramentar y/o dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General, Personero Municipal y funcionarios del Concejo.
4. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
6. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados, ordenar su debido trámite y designar ponente y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo.

7. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, respecto de todo proyecto de acuerdo.
8. Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados en las comisiones permanentes y en las plenarios, así como someter a discusión y firmar las respectivas actas.
9. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el alcalde, y éste no los sancionará dentro del término legal de ocho (8) días.
10. Llevar la debida representación de la corporación, y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
11. Designar las comisiones accidentales que demande la corporación, sus integrantes y coordinador.
12. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
13. Nombrar y remover los empleados de la Corporación que sean de libre nombramiento y remoción.
14. Cuidar que el secretario y los demás empleados de la corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
15. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de la elección de un Concejal, destitución o toda aquella, dispuesta por la jurisdicción contencioso-administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
16. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción.
17. Aceptar la renuncia que, voluntariamente, sea presentada por un Concejal con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Si el Concejo se encuentra en receso la aceptación de la renuncia de los Concejales es función del alcalde.
18. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a otro, así como al secretario, y a los subalternos si los hubiere.
19. Declarar la vacancia absoluta de los Concejales y llamar al candidato que según el artículo 134 de la Constitución deba llenar una vacancia absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde;
20. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, respecto de concejales y empleados de la corporación.
21. Presidir la mesa directiva y las sesiones plenarios ordinarias y extraordinarias.
22. 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 en tratándose de pago a concejales.
23. 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.
24. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
25. 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.
26. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
27. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.

28. Coordinar con la Alcaldía Municipal la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
29. 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.
30. Presentar, al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.
31. Representar al Concejo Municipal ante la Federación Nacional de Concejos, FENACON, en los seminarios, reuniones, congresos, proyectos y demás, pudiendo delegar esta función en otro concejal.
32. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el gobierno y con los demás Concejos del país.
33. Requerir a las comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
34. Las demás dispuestas por la Constitución y la ley

ARTÍCULO 65: FALTAS DEL PRESIDENTE. La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección, la cual se realiza para el resto del período legal que faltare.

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

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

Durante el desarrollo de la sesión la inasistencia del Presidente será suplida por los Vicepresidentes Primero y Segundo, y a falta de éstos, lo hará el Concejal según orden alfabético de apellidos y nombres. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético por nombre.

ARTÍCULO 66: RECURSOS EN VÍA GUBERNATIVA. Los actos del Presidente son apelables ante la corporación en consonancia con lo enunciado por el Artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 67: FUNCIONES DEL PRIMER VICEPRESIDENTE. Son funciones del Primer Vicepresidente, las siguientes:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales.
2. Asumir las funciones de Presidente Provisional cuando exista falta absoluta del presidente mientras se surte la nueva elección.
3. Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en una Comisión.
4. Realizar la revisión y supervisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley.
5. Suscribir las decisiones más importantes o relevantes, que se tomen en el Concejo Municipal distintas a las adoptadas por acuerdo municipal. Se exceptúa la suscripción de los contratos.

ARTÍCULO 68: FUNCIONES DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE. Son funciones del Segundo Vicepresidente, las siguientes.

1. Suplir a las ausencias del Presidente y del Vicepresidente Primero, cuando fuere el caso.

2. Asumir las funciones de Presidente Provisional cuando exista falta absoluta del presidente mientras se surte la nueva elección y hay ausencia del primer vicepresidente.
3. Realizar la revisión y supervisión de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley.
4. Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en una Comisión.
5. Suscribir las decisiones más importantes o relevantes, que se tomen en el Concejo Municipal distintas a las adoptadas por acuerdo municipal. Se exceptúa la suscripción de los contratos.

CAPÍTULO III. SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 69: DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODO. El secretario será elegido por el Concejo para el período institucional de un año, comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre.

Su elección el primer año se realizará en el período de sesiones inaugurales ordinarias, en los años siguientes se realizará en el último período de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario.

Para ser elegido secretario general del Concejo Municipal de Guamal se requiere de acuerdo a lo dispuesto en la ley 136 de 1994, tener título Bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública con previa autorización de la Plenaria del Concejo Municipal, conforme a lo señalado en el Acto Legislativo 02 de 2015, en concordancia con la Ley 1904 de 2018 y lo conceptualizado por el departamento de la Función Pública de ser procedente.

Para la realización de la convocatoria pública, el concejo municipal deberá tener en cuenta la categoría y la complejidad del municipio, dispondrá de la estructura del proceso el cual debe estar precedido de una divulgación pública, inscripción de aspirantes, verificación de requisitos, informe de cumplimiento de requisitos suscrito por la comisión accidental que se cree para ello, un período para reclamaciones, listas de elegibles, entrevista, elección y posesión.

PARÁGRAFO 1. En caso de falta absoluta se realizará nueva convocatoria para la elección por el resto del período.

PARÁGRAFO 2. El presidente del concejo tendrá un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más.

ARTÍCULO 70: FUNCIONES. Son funciones y deberes del secretario general de la corporación, 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. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
4. Estar atento a las instrucciones del Presidente, abrir y hacer lectura del registro, realizar el llamado a lista de los Concejales, dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria.
5. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva.
7. Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley.
11. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas.
12. Dirigir y publicar el medio designado para dar publicidad cuando a ello hubiere lugar y por disposición del Presidente de la Corporación.
13. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación.
14. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
15. Velar porque el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley.
16. Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
17. Para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia de los Concejales a las sesiones respectivas discriminando diariamente la fecha, hora de iniciación y de finalización y el nombre de los Concejales asistentes de la comisión respectiva.
18. El secretario presentará un informe anual al Concejo municipal el cual se someterá a la plenaria de la misma para su evaluación.
19. Expedir certificaciones sobre aquello que aparezca registrado en los documentos oficiales, refiriéndose expresamente a ello.
20. Los demás deberes que señale la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 71: PROHIBICIONES. Es prohibido para el Secretario del Concejo Municipal de Guamal:

1. Brindar información personal a terceros de los Concejales sin que exista previa autorización del concejal u obligación legal o judicial.

2. Utilizar los recursos físicos del Concejo municipal de Guamal a su cargo y cuidado para actividades de carácter particular o para cualquier otra actividad no autorizada por el Presidente del Concejo Municipal de Guamal.
3. Usurpar funciones legales y constitucionales de los Concejales realizando ponencias, oficios o peticiones que no sean elevadas a nombre de la Corporación.
6. Permitirle el Acceso al Archivo del Concejo Municipal a terceros o miembros de la Corporación sin requerimiento escrito previo.
7. Ocultar o no informar los Concejales sobre
8. requerimientos, oficios o invitaciones realizadas para la Corporación o a título individual

CAPÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 72: DEBERES. Los concejales tienen el deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siendo responsable por su infracción y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo en pleno y de las comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejales 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. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
10. Desempeñar el cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales cuando a ellas tenga derecho.
11. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes.
12. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
13. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

ARTÍCULO 73: DERECHOS. Los concejales tendrán los siguientes derechos:

1. A voz, durante las sesiones y conforme al reglamento.
2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las plenarias y en las comisiones a que pertenezca. Voto nominal y público, remoto y excepcionalmente secreto.
3. A citar, en ejercicio del control político que corresponde a la corporación, a los funcionarios que autoriza la ley.
4. A formar parte de una comisión permanente.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado por el municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud o bajo la modalidad de póliza y administradora de riesgos laborales –ARL-, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 de la ley 100 de 1993 y concordantes, el Decreto 3171 de 2.004, Ley 1148 de 2007 y ley 1551 de 2012.
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C 043 de 2003, el decreto 3171 de 2.004, Ley 1148 de 2007 y ley 1551 de 2012.
8. Al reconocimiento del valor de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias o de comisión, con cargo al presupuesto general del municipio si pertenece a municipios de 4, 5 o 6 categoría.
9. A presentar proyectos de acuerdo de iniciativa propia, que no sean exclusiva del alcalde y a que se le dé trámite al interior de la Corporación.
10. A que cualquier autoridad pública del municipio le suministre la información solicitada para el correcto ejercicio de sus funciones públicas sin exigir el pago de copias para tal fin.
11. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad.

CAPÍTULO V

CLASES DE SESIONES, SEDE, HORARIO Y SU DESARROLLO

ARTÍCULO 74: CLASES DE SESIONES Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias.

1. Sesiones ordinarias: Aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas. Cada período ordinario podrá ser prorrogado por (10) diez días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo.
2. Sesiones extraordinarias: El Concejo Municipal sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal y por el término que éste le fije. Durante el período de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde convoque, sin perjuicio de que éste ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo y las funciones propias para el correcto funcionamiento de la Corporación.

PARÁGRAFO. El Secretario General comunicará inmediatamente y de la manera más expedita a los concejales, el Decreto mediante el cual el Alcalde convocará a sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 75: MODALIDADES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. **PLENARIA.** Son las reuniones de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que por constitución y por ley les corresponde. Sus modalidades son:

- a. **Inaugural:** Es aquélla con la cual se inicia cada nuevo período Constitucional del Concejo.
- b. **Instalación:** Es aquella sesión con la cual se inicia todo período ordinario o extraordinario.
- c. **Clausura:** Corresponde a la última sesión plenaria de la corporación en cada período ordinario y extraordinario.
- d. **Cabildo abierto:** Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en la Ley 1757 de 2015 acerca de los mecanismos de participación ciudadana y democrática.

2. COMISIONES.

- a. **Sesiones permanentes:** Son aquéllas en las cuales se surte el Primer Debate a los Proyectos de Acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el artículo 40 de la ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.
- b. **Accidentales:** Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos que se les haya encomendado.
- c. **Comisión legal:** Es aquella que se reúne para estudiar asuntos propios de sus funciones legales.

ARTÍCULO 76: SEDE Y HORARIO. El Concejo Municipal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria en el recinto oficial ubicado en la Calle 13 Nro. 07 – 09 Barrio Fundadores, en los periodos descritos en este reglamento. Para tal efecto, todos los días de la semana son hábiles, tanto para la plenaria como para las Comisiones.

Los horarios para las sesiones son de 5:00 PM a 9:30 PM, a no ser que la plenaria por proposición los modifique en forma temporal.

Las sesiones de las comisiones permanentes se realizan en horas distintas de las sesiones plenarias, una vez por día.

ARTÍCULO 77: INICIO DE LA SESIÓN. Verificado el quórum requerido, es decir, la mitad más uno de los miembros del Concejo, se inicia la sesión, ya sea de plenaria o de comisión permanente.

Una vez el Secretario haya llamado a lista a los concejales, la presidencia declara abierta la sesión y acto seguido pondrá a consideración de la sesión el orden del día

En el evento de que no se conforme el quórum decisorio se podrá deliberar, toda vez que el quórum para abrir las sesiones coincide con el quórum para deliberar.

Si transcurridos quince (15) minutos de la hora fijada para la sesión, tanto de plenaria como de comisión permanente, no estuviere presente la mitad más uno de los corporados, el presidente o el concejal que hiciere sus veces, podrá levantar la sesión.

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

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

ARTÍCULO 78: CITACIONES. La citación a las sesiones plenarias y a las comisiones, deberá hacerse a los Concejales por los presidentes, cuando al finalizar una sesión informe el día y la hora de la siguiente reunión, o por orden de éstos, a través de la secretaría, 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 79: ORDEN INTERNO. Al recinto destinado a la realización de las sesiones del Concejo, solo podrán ingresar los miembros de la Corporación, quienes participen con derecho a voz en sus deliberaciones, funcionarios invitados y citados, el personal administrativo y de seguridad, así como periodistas. La Presidencia podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

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

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

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

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra. (Esta decisión es Apelable ante la Plenaria)
4. Suspensión del derecho a continuar interviniendo en el debate o en la sesión.
5. Desalojo inmediato del recinto. Si no acata lo ordenado (Esta decisión es Apelable ante la Plenaria)

PARÁGRAFO. Sin excepción, ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo. También estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar así se trate de cigarrillos electrónicos.

ARTÍCULO 80: ORDEN DEL DIA. La Mesa Directiva elaborará el orden del día, el cual deberá hacer público el secretario general antes del inicio de la sesión y seguirá el siguiente orden y orientación.

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

PARÁGRAFO 1. Los puntos establecidos en el presente artículo no son taxativos y se incluyen en el orden del día correspondiente, de manera optativa de acuerdo con el cronograma de sesiones. Por motivos de necesidad la mesa directiva podrá integrar al orden del día otros puntos.

PARÁGRAFO 2. Las citaciones a secretarios de despacho encabezarán el orden del día de la sesión; por lo que en ningún caso éste podrá modificarse (Numeral 11 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007 y artículo 38, Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 3. En el punto correspondiente a asuntos varios cada Concejal podrá intervenir hasta dos (2) veces y por un tiempo máximo de cinco (5) minutos, prorrogables hasta por dos (2) minutos más a criterio de la presidencia.

ARTÍCULO 81: MODIFICACIÓN. El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante proposición de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva plenaria o comisión permanente.

ARTÍCULO 82: VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA: Para efectos del reconocimiento de honorarios, todo concejal debe firmar un registro de asistencia a cada una de las sesiones plenarias. El Secretario General será el responsable de llevar este registro.

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

CAPÍTULO VI VOTACIONES

ARTÍCULO 83: DEFINICIÓN Y MODALIDADES. La votación es el acto colectivo a través del cual la plenaria y sus comisiones permanentes toman decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal declara su voluntad.

Hay cuatro modos de votación en las sesiones de comisión y plenarios, a saber: la ordinaria, la nominal, la secreta y la remota.

La votación remota se usará en los casos en que una Congresista haya optado por la modalidad de licencia de maternidad para mujeres en política, o esta haya sido extensiva a la licencia de paternidad, y siempre que la naturaleza de la iniciativa así lo permita.

ARTÍCULO 84: VOTACIÓN NOMINAL. Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley 1431 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen (Artículo 133 de la Constitución Política).

En este caso, cada Concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario, contesta individualmente y en voz alta, "Sí" o "No", o "Positivo o Negativo".

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".

ARTÍCULO 85: VOTACIÓN ORDINARIA. Se efectúa dando los Concejales, con la mano, un golpe sobre el pupitre. Si se pidiera verificación, los que quieran el "Sí" se pondrán de pie y enseguida los que quieran el "No"; el secretario los contará e informará su número y el resultado de la votación.

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

1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.
2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
5. Declaración de sesión reservada.
6. Moción de suficiente ilustración.
7. Asuntos de orden protocolario.
8. Proposiciones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
9. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del presidente o la mesa directiva de la corporación o de las comisiones.
10. Citaciones e invitaciones de control político y solicitud de mecanismos de participación consagrados en el reglamento interno.
11. Decisiones sobre excusas presentadas por los citados a la plenaria.
12. La pregunta sobre si quiere la comisión que el proyecto pase a segundo debate o en la plenaria a sanción y publicación.
13. Los asuntos de mero trámite.

ARTÍCULO 86: VOTACIÓN SECRETA. No permite identificar la forma cómo vota el Concejal. Esta votación se presentará a solicitud de un Concejal y solo cuando se deba hacer una elección.

Las rectificaciones sólo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes. En los casos que proceda la votación secreta, la presidencia dispondrá de repartir papeletas en blanco con espacios para marcar. El Secretario llamará a cada Concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para el efecto. Previamente la presidencia designará una comisión escrutadora.

ARTÍCULO 87: VOTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. 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, también podrá ser votado en bloque o en conjunto.

La solicitud puede provenir de un Concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; si no hay consenso, decidirá la mesa directiva, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos.

ARTÍCULO 88: EMPATE. En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime la plenaria.

En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de un proyecto de acuerdo se entenderá negado y se procederá al archivo del mismo.

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

ARTÍCULO 89: VOTACIÓN DE ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. El acto de elección funcionarios de competencia del Concejo se citará con tres (3) días calendario de anticipación conforme a la ley. En la fecha y la 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 deposita en la urna dispuesta para el efecto, en el orden de llamado a lista por el secretario.

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

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

CAPITULO VII USO DE LA PALABRA, PROPOSICIONES Y MOCIONES.

ARTÍCULO 90: INTERVENCIONES. La Mesa directiva en plenaria y en las diferentes comisiones permanentes, en la discusión y aprobación de los proyectos de acuerdo, concederán el uso de la palabra de la siguiente manera:

1. A los ponentes hasta veinte (20) minutos. La mesa directiva en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de la intervención.
2. A los voceros de las bancadas hasta por quince (15) minutos.
3. A los representantes de la comunidad hasta por diez (10) minutos, en el orden en el que se hubieran inscrito ante la Secretaría General. La mesa directiva en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de intervención de la intervención de los representantes de la comunidad hasta por otros cinco (05) minutos más.
4. A la Administración Municipal por treinta (30) minutos. La mesa directiva en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de la intervención.

Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. (Artículo 10 de la Ley 974 de 2005)

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

Ningún Concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión, con excepción del autor del proyecto, autor de la modificación, ponente (s) y los voceros de las bancadas. En caso de una tercera intervención, ésta no podrá exceder de cinco (5) minutos.

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

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

ARTÍCULO 91: INTERPELACIONES: Quien esté en uso de la palabra podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificar o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

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

ARTÍCULO 92: DERECHO DE RÉPLICA: En toda sesión, el vocero de la bancada que sintiese atacada o vulnerada la integridad de su partido o movimiento político o el Concejal que se sintiese agredido en su honra o su argumentación, por uno u otros intervinientes, tendrá derecho, una vez terminada la intervención, a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos.

ARTÍCULO 93: PROPOSICIONES: Las proposiciones pueden ser escritas o verbales.

Las proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de censura y mociones de observación se deberán presentar por escrito en forma física o a través de los

medios que disponga el Concejo ante la Secretaría General de la corporación, debidamente firmadas por la bancada, el concejal o concejales, antes de iniciar la sesión correspondiente.

La Secretaria General no recibirá proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de censura y mociones de observación que no estén firmadas, ni la presidencia las pondrá a consideración.

El autor de una proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación.

ARTÍCULO 94: MOCIONES. Moción: Es una proposición especial que presentan uno o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento o la suficiente ilustración y la Presidencia la someterá a votación de inmediato. La moción es de tres clases:

1. 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.
2. 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, se podrá solicitar Moción de Procedimiento.
3. Moción de Suficiente Ilustración: Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto de este, cualquier Concejal podrá proponer que la plenaria acepte la moción de Suficiente Ilustración siempre y cuando hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde cuando se inició la discusión.

El presidente, previa consulta con los miembros de la mesa directiva, aceptará o negará la proposición, decisión que podrá ser apelada de inmediato. Declarada la suficiente ilustración, se entrará a votar.

Para tales efectos el Presidente someterá a votación la proposición inmediatamente.

TITULO V. - COMISIONES

CAPÍTULO I CLASES DE COMISIONES

ARTICULO 95: CLASES DE COMISIONES: Dentro de la organización del Concejo y para el funcionamiento del mismo se integrarán comisiones permanentes y se podrán crear comisiones especiales y comisiones accidentales.

ARTÍCULO 96: PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEJALES EN LAS COMISIONES: La participación en el trabajo de las comisiones es una función inherente a la dignidad de Concejal, por lo tanto, es de carácter obligatorio y personal, como consecuencia de esto último no admite representación.

CAPÍTULO II COMISIONES PERMANENTE

ARTÍCULO 97: COMISIONES PERMANENTES: Las comisiones permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos de que éstas conozcan y el contenido del proyecto, acorde con este reglamento, ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la Ley.

ARTÍCULO 98: INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Cada comisión permanente está integrada por tres (3) concejales para el período constitucional. En ningún caso un Concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas.

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

ARTÍCULO 99: DIGNATARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Cada comisión permanente tendrá Presidente y Vicepresidente, elegidos por la mayoría de la respectiva comisión, para un período de un (1) año, el cual inicia el primero (1) de enero y finaliza el treinta y uno (31) de diciembre siguientes a la elección, y el apoyo de dos (2) profesionales especializados con funciones de secretario.

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

ARTÍCULO 100: 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 o a la Comisión Accidental que integre para que asuma su estudio en primer debate.

ARTÍCULO 101: COMISIONES Y SESIONES CONJUNTAS. Las Comisiones Permanentes podrán ser convocadas a Comisión Conjunta y desarrollar sesiones conjuntas por el Presidente de la Corporación.

Se considera Comisión Conjunta y se desarrollará sesión conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuya materia es común.

PARÁGRAFO. Si una de las Comisiones Permanentes en sesión conjunta no aprueba un proyecto de acuerdo, este se considerará negado y se procederá a su archivo.

ARTÍCULO 102: QUÓRUM EN SESIÓN CONJUNTA. El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 103: VOTACIÓN EN SESIÓN CONJUNTA. Concluido el debate cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate.

ARTÍCULO 104: INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN. Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión semestral, 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 de Guamal, y a los Concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en los Anales del Concejo y en la página web del mismo.

ARTÍCULO 105: NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES: El Concejo de Guamal - Meta tendrá las siguientes comisiones permanentes:

1. Comisión Primera o de Plan de Desarrollo
2. Comisión Segunda o de Gobierno
3. Comisión Tercera o Presupuesto y Hacienda pública

ARTÍCULO 106: COMISIÓN PRIMERA O DE PLAN DE DESARROLLO. Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Adoptar los correspondientes planes de desarrollo,
2. Adoptar el Plan de Ordenamiento Territorial, sus modificaciones y los instrumentos que lo desarrollan. (Ley 1551 de 2012, numeral 9 del artículo 6).
3. Estatuto de valorización.
4. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde, para celebrar los respectivos contratos.
5. Los relacionados con el control, preservación y defensa del patrimonio cultural, arquitectónico, ecológico y del medio ambiente.
6. Proyecto de reglamentación, modificación de usos del suelo, espacio público y proyectos de intervención urbana.
7. Autorizar al Alcalde para asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias, mediante convenio o contrato plan suscrito por los Alcaldes respectivos.
8. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
9. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con concesiones.
10. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
11. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
12. Plan Vial.
13. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
14. División del territorio Municipal.
15. Planeación y asesoría a las Juntas Administradoras Locales en la elaboración del Plan de Desarrollo Económico y Social
16. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público y seguridad.
17. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda establecidas en el artículo 187 de la Ley 136 de 1994.
18. Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)
19. Estudio de facultades pro tempore al Alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.
20. Las demás que sean asignadas por el presidente de la Corporación o la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 107: COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA. Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Dictar las normas orgánicas del presupuesto municipal.
2. Plan de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas.
3. Los asuntos relacionados con impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribución por programas e incrementos de tales gravámenes.
4. Exigir informe semestral sobre el estado del presupuesto y su ejecución, a la administración, y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.
5. Solicitar a la administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, previo la presentación del presupuesto.
6. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
7. Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño.
8. Cupo global de endeudamiento
9. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
10. Examen del balance general y demás estados contables del municipio, presentados por el Alcalde.
11. En el presupuesto anual del municipio, destinar recursos a los acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio.
12. Reglamentar el otorgamiento de subsidios de servicios públicos domiciliarios.
13. Decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar empréstitos.
14. Decidir sobre la autorización al Alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras.
15. Las demás que sean asignadas por el presidente de la Corporación o la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 108: COMISIÓN TERCERA O DE GOBIERNO. Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Educación, cultura, recreación, salud, seguridad, bienestar social, vivienda, transporte y tránsito, bienestar laboral, servicios administrativos, servicios públicos, deportes y derechos humanos.
2. Determinar la estructura del Concejo, de la Personería y de la Administración Municipal y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias.
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos.
4. Crear, suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales.
5. Creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
6. Estatutos y reglamentos generales, con excepción de los planes que conocen las comisiones primera y segunda.
7. Expedir y modificar el reglamento interno del Concejo.
8. Normas de Tránsito, Transporte y seguridad.

9. Estudio de facultades Pro-Tempore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.
10. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
11. Organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
12. Actores de la industria de los hidrocarburos
13. Los demás asuntos no asignados, expresa o claramente, a otra comisión permanente

ARTÍCULO 109: FACULTADES PRO-TEMPORE Y AUTORIZACIONES. De los proyectos de facultades pro tempore y autorizaciones conocerán las comisiones permanentes, según los asuntos encomendados a ellas.

CAPÍTULO III COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

ARTÍCULO 110: DEFINICIÓN. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer tiene como propósito fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, buscando contribuir en la eliminación de cualquier situación de desigualdad y discriminación que se presente en el ejercicio de la ciudadanía por parte de las mujeres, luchar contra la violencia de género, promover el empoderamiento de la mujer y la equidad de género en el Municipio de Guamal – Meta.

ARTÍCULO 111: COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN. La comisión Legal para la equidad de la Mujer estará conformada por todas las mujeres cabildantes de la Corporación. Los Concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

PARÁGRAFO 1. La Comisión Legal para la equidad de la Mujer deberá contar con una Mesa Directiva, que 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.

PARÁGRAFO 2. Si el Concejo Municipal no cuenta con una cuota de participación femenina, igualmente tiene la obligación de conformar la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer con los Concejales hombres.

PARÁGRAFO 3. La comisión para la equidad de la mujer por poseer naturaleza jurídica legal, no le será aplicable la regla de renovación anual con respecto a las mujeres que integran la comisión, pues éstas tendrán asiento permanente durante el periodo constitucional. Los concejales hombres que conformen la comisión, serán elegidos anualmente garantizando la participación a todas las organizaciones políticas.

PARÁGRAFO 4. Si no se justificara disponer de un empleado como secretario, actuará como secretario de la comisión el Secretario General de la Corporación; si el secretario general no pudiere cumplir esta labor, el presidente de la respectiva comisión podrá designar como secretario a uno de sus miembros.

ARTÍCULO 112: FUNCIONES DE LA COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER. Además de lo señalado en el presente reglamento y en concordancia al Reglamento Interno de la comisión legal para la equidad de la mujer del Concejo de Guamal - Meta, serán atribuciones de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, las siguientes:

1. Dictar su propio reglamento para el ejercicio de sus funciones
2. Elaborar proyectos de acuerdo tendientes a garantizar la realización de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres de Guamal.
3. Ejercer el control político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de mujer y género.
4. Promover la participación de las mujeres en los cargos de elección popular, ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres ante la administración central.
5. 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.
6. Fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.
7. 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.
8. Promover iniciativas y acciones que contribuyan a la promoción y reconocimiento del trabajo y los aportes que hacen las mujeres a la economía, cultura y la política en el municipio de Guamal.
9. Promover la conmemoración de fechas históricas y trascendentales a los derechos de las mujeres como el ocho (08) de marzo "Día Internacional de la Mujer"
10. Proponer y velar que en el proceso de discusión y aprobación del plan de desarrollo y del presupuesto del municipio se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
11. Conferir menciones honoríficas y reconocimientos a la labor desarrollada por organizaciones y/o personalidades a favor de la defensa, promoción y realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.

ARTÍCULO 113: SEDE Y SESIONES. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se reunirá en la misma sede del Concejo Municipal como mínimo una (01) vez cada periodo de sesiones ordinarias.

Para facilitar la interlocución con organizaciones y grupo de mujeres del municipio, las sesiones de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer serán públicas y podrán participar la ciudadanía y las organizaciones de la sociedad civil legítimamente constituidas, la academia, funcionarios del Estado y a quien la presidencia los citantes determinen.

ARTÍCULO 114: CONDECORACIÓN EVELYN DAYANA BLANCO PRIETO². La Comisión Legal Especial para la Equidad de la Mujer otorgará por decisión mayoritaria de sus integrantes cada 25 de noviembre del año en curso la **CONDECORACIÓN EVELYN DAYANA BLANCO PRIETO** a una persona natural que cumpla las siguientes condiciones y bajo el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de la comisión legal para la equidad de la mujer del Concejo de Guamal – Meta.

CAPÍTULO IV COMISIONES ACCIDENTALES

² Se solicitó autorización a la Sra. Flor Yenny Prieto Acosta madre de la señora Evelyn Dayana Blanco Prieto para utilizar el nombre de su hija para la condecoración.

ARTÍCULO 115: COMISIONES ACCIDENTALES: Son comisiones accidentales aquellas que se integran temporalmente, para analizar asuntos de interés de la comunidad o de la corporación y para acercar la administración municipal pública con la comunidad.

ARTÍCULO 116: CONFORMACIÓN. Las comisiones accidentales se crean mediante proposición presentada por la(s) bancaria(s) o por los Concejales y aprobada en plenaria. En ningún caso, un Concejal podrá ser coordinador de más de cuatro (04) comisiones accidentales. La aprobación de la proposición que realiza la plenaria se entiende condicionada al cumplimiento de este tope máximo.

El Presidente, mediante resolución motivada, dispondrá el objeto de la comisión accidental, su duración, designará los integrantes y el coordinador, garantizando que la bancada(s) o el Concejal (es) proponentes(s) tenga representación en la integración de la comisión.

PARÁGRAFO 1. Dichas Comisiones deberán ser integradas por dos (2) Concejales, máximo cinco (5) asegurando la representación de las diferentes bancadas.

PARÁGRAFO 2. Se puede renunciar a la calidad de integrante de una comisión accidental en cualquier momento y por escrito ante la presidencia. No será necesaria la designación de reemplazo.

ARTÍCULO 117: INFORMES DE COMISIONES ACCIDENTALES: Los informes de las comisiones accidentales se presentarán a la plenaria por escrito, durante el ejercicio y duración de la comisión accidental de acuerdo a lo señalado en la resolución de conformación. El informe llevará la firma del coordinador, la mayoría de los integrantes y el secretario.

ARTÍCULO 118: FINALIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL: La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

- a. Vencimiento del período constitucional de los miembros del Concejo.
- b. Vencimiento del plazo estipulado.
- c. Cumplimiento del objetivo por el cual se creó la comisión accidental y presentación de informe final a la plenaria.
- d. Cuando el coordinador decida dar por terminado

ARTÍCULO 119: FUNCIONES. El presidente nombrará comisiones accidentales de carácter transitorio para el cumplimiento de asuntos específicos tales como protocolo, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la corporación, estudio en primer debate de proyectos de acuerdo cuando no se hayan integrado las comisiones permanentes y cuando no se sepa a qué comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto según el tema de que se trate.

Sin perjuicio de lo dicho, 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.
2. Presentar a la Plenaria del Concejo o de las comisiones permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
3. Escrutar el resultado de las votaciones.
4. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.

5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los proyectos de acuerdo.
6. Preparar proyectos de acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la ciudad en representación del Concejo de Guamal.
8. Dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando no se han integrado las comisiones permanentes o cuando no sea posible identificar a qué comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto por el tema de que se trate.
9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

TÍTULO VI. PROYECTOS DE ACUERDO.

CAPÍTULO I. INICIATIVA NORMATIVA

ARTÍCULO 120: INICIATIVA. Pueden presentar proyectos de acuerdo: (Artículo 71, Ley 136 de 1994).

1. El Alcalde.
2. Los Concejales.
3. Las bancadas (Ley 974 de 2005).
4. El Personero.
5. El Contralor.
6. La comunidad mediante la iniciativa popular (Ley 134 de 1994 y Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 121: INICIATIVA DEL ALCALDE. Sólo podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde los acuerdos que versen sobre las siguientes materias: (Artículo 71, parágrafo 1, Ley 136 de 1994).

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, plan de ordenamiento territorial, estatuto orgánico del presupuesto y las modificaciones de los anteriores. (Constitución Política, artículo 313, numerales 2, 3 y 6 y Ley 136 de 1994, artículo 71, parágrafo 1; Ley 1551 de 2012, numeral 9 del artículo 6).
2. Celebrar contratos y ejercer pro t mpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al Alcalde para ejercer pro- t mpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Artículo 313, numeral 3, Constitución Política y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, Literal D, numeral 4).
3. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de economía mixta. (Artículo 313, numeral 6, Constitución Política).
4. Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 122: INICIATIVA POPULAR. Las comunidades podrán presentar proyectos de acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, con el lleno de los requisitos de Ley siguiendo lo dispuesto en el presente reglamento, **exceptuando** los siguientes aspectos (Artículo 29, Ley 134 de 1994 modificado por la Ley 1757 de 2015 art. 9º literal "c" y sus concordantes):

- Las que sean de iniciativa exclusiva de los Alcaldes, según lo establecido en los artículos 313, 315 de la Constitución Política.
- Presupuestales, fiscales o tributarias.
- Preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 123: CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Los proyectos de acuerdo se podrán presentar en cualquier tiempo, personalmente por quien tenga la iniciativa ante la Secretaría General del Concejo, en original impreso, firmado y medio magnético en formato Word Y PDF.

Todo proyecto de acuerdo contendrá el siguiente contenido:

1. Oficio Remitente al Concejo Municipal
2. Exposición de motivos en la que se explique su alcance y las razones que lo sustentan.
 - a. Sustento jurídico
 - b. Justificación
 - c. Alcance
 - d. Análisis de impacto fiscal
 - e. Para aquellas iniciativas del Gobierno Municipal un certificado de cumplimiento de los requisitos.
3. Escrito del proyecto de acuerdo con tu título, encabezado, consideraciones (en caso de ser necesario, requisito subsanable) y parte dispositiva.
4. De requerir los Documentos soportes que pretendan institucionalizarse con el Proyecto de Acuerdo Municipal.

Sin el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

PARÁGRAFO 1. Una vez recibidos los proyectos de acuerdo, serán publicados en la red interna, la página web y demás medios contemplados para dar publicidad y para conocimiento y consulta de los concejales y ciudadanos interesados de conformidad con el artículo 60 del presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. 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 124: UNIDAD DE MATERIA: Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

La presidencia de la corporación rechazará de inmediato, mediante resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto. Esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante la corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Cuando se observe en una comisión permanente que el proyecto no tiene unidad de materia, su presidente lo remitirá de inmediato a la presidencia del Concejo con la sustentación legal para que éste, dentro de los tres (3) días siguientes, lo devuelva a su proponente.

ARTÍCULO 125: DISTRIBUCIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO A LAS COMISIONES: La Secretaría General del Concejo, según la materia de que se trate el proyecto de acuerdo, lo repartirá a la respectiva comisión permanente para primer debate, según lo dispuesto en este reglamento.

Cuando un proyecto de acuerdo sea repartido para primer debate a una comisión permanente a la cual por la naturaleza del asunto no corresponda su estudio, el presidente de la comisión permanente, procederá a remitir a la Secretaría General mediante un escrito que contenga una breve indicación de los motivos por los cuales no le corresponde el estudio y primer debate del proyecto de acuerdo, a fin de que la Secretaría General lo envíe a aquella comisión que corresponda.

ARTÍCULO 126: PONENTE. Corresponde al presidente de la corporación designar ponente o ponentes para cada proyecto de acuerdo, que será el mismo en los dos debates reglamentarios. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos.

Teniendo en cuenta la significación, urgencia y extensión del trabajo, señalará un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y diez (10) días, prorrogable por una sola vez hasta por cinco (5) días más. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo y dará trámite al organismo disciplinario correspondiente para lo de su competencia.

PARÁGRAFO. Antes de presentar la 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.

ARTÍCULO 127: ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Sólo en primer debate y antes de rendir ponencia, el proyecto o proyectos que se refieran a un mismo tema podrán ser remitidos con nota explicativa por el presidente de la comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursen simultáneamente, en las mismas condiciones podrán acumularse por decisión de la presidencia.

ARTÍCULO 128: REQUISITOS LEGALES. Ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes:

1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva o en la accidental si fuere el caso.
2. Haber sido aprobado en segundo debate en la plenaria de la corporación.
3. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del alcalde.

PARÁGRAFO. Para la obligatoriedad del acuerdo, es indispensable su promulgación.

ARTÍCULO 129: RETIRO DE PROYECTOS. Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su proponente en cualquier momento con el siguiente trámite:

1. Mediante comunicación dirigida al presidente de la corporación, cuando aún no se ha repartido a la respectiva comisión permanente.
2. Mediante comunicación escrita dirigida al presidente de la comisión permanente, cuando el proyecto ya se haya repartido a la respectiva comisión permanente.
4. La secretaría informará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s). Cuando el proyecto tenga repartido el informe de ponencia para primer debate, será la comisión permanente quien apruebe o no la solicitud.
5. El retiro de un proyecto de acuerdo con ponencia repartida para segundo debate, se solicita mediante comunicación enviada al Presidente de la corporación, quien la someterá a la aprobación de la plenaria.

CAPÍTULO II.

REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 130: REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE EMPRÉSTITO. Cuando el contrato a celebrar sea de empréstito, el Alcalde Municipal de Guamal-Meta al presentar el Proyecto de Acuerdo al Concejo, deberá aportar los requisitos y documentos siguientes:

1. Certificación de capacidad de endeudamiento del Municipio, en la cual se incluya: - Descripción del objeto del contrato, - Condiciones económicas del empréstito: Monto de la operación, intereses, tiempo de financiación, rentas que se van a comprometer o pignorar, bienes que la respaldan y entidades que podrían realizar la operación.
2. Estudio técnico de endeudamiento actual.
3. Análisis justificativo del endeudamiento proyectado.
4. Destino de los recursos y las rentas que se pignoran para garantizar el crédito proyectado.
5. Certificación expedida por el Secretario Administrativo y Financiero en la que se explique cómo el endeudamiento pretendido afecta o no el Marco Fiscal de mediano plazo.
6. Marco Fiscal de Mediano Plazo.
7. Aprobación por el Consejo Municipal de Política Fiscal

ARTÍCULO 131: REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATOS QUE COMPROMETEN VIGENCIAS FUTURAS. Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras, el Proyecto de Acuerdo en que se soliciten autorización especial previa por parte del Concejo, se aportarán los siguientes datos:

- VIGENCIA FUTURA ORDINARIA.

1. Consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
2. Contar con una apropiación mínima del 15% en el Presupuesto de Gastos en que son autorizadas.
3. Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.

5. No pueden 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 se pueden otorgar en el último año del periodo de gobierno del Alcalde.
7. Aprobación por el Consejo Municipal de Política Fiscal.

- VIGENCIA FUTURA EXCEPCIONAL.

1. Consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
2. No requieren apropiación en el Presupuesto de Gastos del año en que son autorizadas.
3. Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
4. Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.
5. Pueden exceder el periodo de gobierno del respectivo Alcalde.
6. Se pueden otorgar en el último año del periodo de gobierno del Alcalde
7. Aprobación por el CONFIS Municipal.

ARTÍCULO 132: REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE ENAJENACIÓN Y COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES. Para obtener la autorización especial previa para celebrar contratos de enajenación y compraventa de bienes inmuebles, el Alcalde de Guamal -Meta, presentará el Proyecto de Acuerdo que solicita la autorización, acompañado de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compraventa.
2. Certificado de registro inmobiliario expedido con 30 días de anterioridad a la presentación del proyecto.
3. Certificado de Paz y Salvo Municipal del comprador.
4. Certificado de no cobro de valorización.
5. Certificación de uso de suelo del inmueble objeto de autorización.
6. Certificado de uso del suelo.
7. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble.
8. Planos del predio en general, previo segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas.
9. Autorización para vender cuando el predio haya sido adquirido por adjudicación del antes INCODER ahora AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.
10. Los demás requisitos que conforme a la ley sean exigibles en la fecha en que se requiera la autorización para esta clase de contrato.

ARTÍCULO 133: REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS, ACCIONES Y CUOTAS PARTES. Conforme Artículo 17 de la Ley 226 de 1995, corresponde al Concejo Municipal autorizar en forma previa los contratos de enajenación de activos, acciones y cuotas partes Estatales, para lo cual se aportarán los siguientes datos con anterioridad a la aprobación del Proyecto de Acuerdo:

1. Exposición de motivos que incluya descripción del objeto del contrato, estudio de titularidad de los activos, acciones y cuotas partes respectivas, condiciones económicas del contrato que se pretende: Monto de la operación, intereses, y entidades que podrían realizar la operación.
2. Justificación financiera de la operación que se pretende realizar, elaborada por el secretario de hacienda del Municipio.

3. Utilizar mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación en la propiedad accionaria.
4. Otorgar 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.
5. 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.
6. Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos, al Concejo Municipal.
7. Los demás requisitos que conforme a la ley sean exigibles en la fecha en que se requiera la autorización para esta clase de contrato.

ARTÍCULO 134: REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATOS DE CONCESIÓN. Para obtener la autorización especial previa del Concejo para celebrar contratos de concesión, el Alcalde presentará con el Proyecto de Acuerdo, los siguientes documentos:

1. Exposición de motivos en que el que se realice descripción del objeto que se pretende entregar en concesión, indicando plazo y valor inicial.
2. Descripción del inmueble o servicio que se va a entregar en concesión.
3. Estudios que sustentan las viabilidades jurídicas, técnicas y económicas del proyecto de concesión; elaboradas y firmadas por profesionales idóneos en el sector, acompañados de los documentos que sirvieron de soporte de los respectivos análisis.
4. Fotocopia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio, objeto de la concesión.
5. Certificado del registro inmobiliario del inmueble, expedido con 30 días de anterioridad a la presentación del proyecto, si procede.
6. Estudio económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se entregará en concesión.
8. Resumen del pliego de condiciones de la concesión, en el cual se especifique, tiempo, valor, criterio de evaluación de las ofertas.

CAPÍTULO III PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 135: PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PONENCIA PARA PRIMER DEBATE: El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente (s), ante la secretaría, donde se le pondrá la fecha y hora de recibo; y será leída en plenaria del Concejo el mismo día de su radicación.

PARÁGRAFO 1. Todo informe de ponencia deberá terminar con una proposición y sentido para ser votada en sesión de comisión o de plenaria. Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por varios ponentes, llevará la firma de la mayoría de ellos.

PARÁGRAFO 2. La ponencia presentada se incorporará al expediente del proyecto de acuerdo, se publicará en la página web y los medios dispuestos por el Concejo Municipal de Guamal, de conformidad con el artículo 60 del presente reglamento.

ARTÍCULO 136: CITACIÓN PARA EL PRIMER DEBATE: La citación la realiza el presidente de la comisión. En los casos de ausencia del presidente de la comisión, citará el Vicepresidente de la misma, en los mismos términos. El primer debate se adelantará transcurridos no menos de (1) día después de repartido el informe de ponencia.

ARTÍCULO 137: DISCUSIÓN EN PRIMER DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO: Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los Concejales. Posteriormente, se somete a su consideración junto con la proposición con la que termina.

Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones, si hubiere, en el siguiente orden:

8. Parte dispositiva o texto
9. Título
10. Preámbulo

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 138: SESIÓN CONJUNTA: Cuando la Plenaria o los Presidentes de las comisiones permanentes lo estimen necesario, estas podrán sesionar conjuntamente. En caso de que se trate de un primer debate, el Presidente del Concejo nombrará los ponentes en cada comisión.

PARÁGRAFO 1. El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

PARÁGRAFO 2. Concluido el debate, cada comisión votará por separado, la decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

ARTÍCULO 139: ENMIENDAS EN PRIMER DEBATE: Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente(s) u otro concejal, pertenezcan o no a la comisión.

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

ARTÍCULO 140: CLASES DE ENMIENDAS. Las enmiendas a los proyectos de acuerdo se presentan por escrito, pueden ser a la totalidad del texto o parte del articulado.

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

Se entiende por **enmiendas parciales** al articulado las que propongan supresión, modificación o adición a alguno o algunos artículos del proyecto.

ARTÍCULO 141: ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS: Las enmiendas a un proyecto de acuerdo que supongan gasto público como adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal y de impacto fiscal.

ARTÍCULO 142: 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 del Concejo.

ARTÍCULO 143: 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 de 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. A dicho informe serán anexadas las razones que hagan constar por escrito los Concejales que votaron en contra del proyecto.

Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la corporación tres días después de su aprobación en la comisión respectiva.

Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la corporación tres días después de su aprobación en la comisión respectiva.

ARTÍCULO 144: PROYECTOS NO APROBADOS. El proyecto de acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser nuevamente considerado por el Concejo 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.

Los proyectos que no recibieron aprobación en primer debate durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

ARTÍCULO 145: PROYECTOS EN TRÁNSITO O EN ESTUDIO. Son aquellos que reciben aprobación en Primer Debate y queda pendiente el Segundo Debate para un nuevo período de sesiones del Concejo o un nuevo periodo constitucional, salvo cuando se cite a extraordinarias para dar continuidad al estudio y aprobación o negación del proyecto; cuando se trate de un nuevo período constitucional, se repartirá de nuevo la Ponencia y se nombran nuevos ponentes, si cambian los inicialmente designados.

CAPÍTULO IV SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 146: CONVOCATORIA PARA SEGUNDO DEBATE. La convocatoria la realiza el Presidente del Concejo. La fecha será fijada tres (3) días hábiles después de repartido el informe de ponencia para segundo (2°) debate.

Estos serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la Secretaría General del Concejo.

La Secretaría General invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 147: CONTENIDO DEL INFORME DE PONENCIA PARA SEGUNDO DEBATE. En el informe de Ponencia para Segundo Debate, el Ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión, las aprobadas y, las razones del rechazo de las negadas. La omisión de este requisito imposibilita a la Plenaria la discusión del Proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición.

El Informe de Ponencia para Segundo (2°) Debate, será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente o por quien haya hecho sus veces; por el Ponente o Coordinador de Ponentes y por el Secretario.

PARÁGRAFO. El informe presentado se incorporará al expediente del proyecto de acuerdo, se publicará en la página web y los medios dispuestos por el Concejo Municipal de Guamal, de conformidad con el artículo 60 del presente reglamento.

ARTÍCULO 148: DISCUSIÓN EN SEGUNDO DEBATE. Leída la Ponencia por el Secretario General, el Ponente o Coordinador podrá explicar a la Plenaria, en forma sucinta, la significación y el alcance del Proyecto. A continuación, lo harán los Concejales interesados y las autoridades municipales con derecho a voz. Concluida la explicación, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad.

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

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

La presidencia del Concejo a solicitud de cualquier Concejales podrá ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

ARTÍCULO 149: ENMIENDAS EN PLENARIA: Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores, yerros o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

Cuando al texto definitivo de un acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente.

Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente u otro concejal.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito, en forma de articulado y hasta el momento del cierre de la discusión del texto; No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate.

ARTÍCULO 150: APROBACIÓN. Declarada la suficiente ilustración, el presidente someterá a votación el contenido del proyecto en el orden que fue estudiado. Así aprobado el proyecto, preguntará a la corporación si quiere que se convierta en acuerdo municipal.

La mesa directiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remitirá al alcalde para su sanción el proyecto de acuerdo aprobado por el Concejo.

Si el alcalde no objetara dicho proyecto, lo sancionará como acuerdo y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado dentro de los diez (10) días siguientes en la página web y los medios dispuestos por el Concejo Municipal de Guamal, de conformidad con el artículo 60 del presente reglamento.

El proyecto votado negativamente por la plenaria, al entenderse rechazado, se archivarán; podrá ser presentado de nuevo para que se someta a su consideración.

ARTÍCULO 151: 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.

CAPÍTULO V OBJECIONES

ARTÍCULO 152: MOTIVOS. Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el alcalde por los dos motivos siguientes: por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia) o por estimarlos contrarios a la Constitución Política o al ordenamiento jurídico del país (objeción de derecho).

ARTÍCULO 153: PLAZOS. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta artículos.

ARTÍCULO 154: 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 estuviere en receso, el alcalde lo convocará a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la presentación de las objeciones, por un término no superior a cinco (5) días.

ARTÍCULO 155: OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. La comisión puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas, o infundadas.

Si la plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivarán.

Si decide declarar las objeciones parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido será devuelto y el alcalde lo sancionará dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si decide declarar las objeciones infundadas, el proyecto será devuelto y el alcalde deberá sancionar en plazo que no excederá de ocho (8) días.

En los dos últimos casos, si el alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el acuerdo correspondiente de conformidad como lo establece el Art. 4° de la Ley 177 de 1994.

ARTÍCULO 156: OBJECIONES DE DERECHO. Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior.

Si las objeciones jurídicas no fueran acogidas, el alcalde enviará dentro de los diez 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 decidiera que son infundadas, el alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere.

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

TÍTULO VII. CONTROL POLÍTICO, INVITACIONES E INFORMES.

CAPITULO I. CONTROL POLITICO

ARTÍCULO 157: FUNCIONES DE CONTROL. Corresponde al Concejo ejercer función de control político a la administración municipal, a la personería municipal y a la contraloría municipal.

Con tal fin podrá exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

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

ARTÍCULO 158: CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL. El control que ejerce el Concejo tiene como fundamento la conveniencia política para el municipio, por ende, se entenderá por Control Político la exigencia de responsabilidad política que se le hace a los funcionarios que ejercen el

poder en la rama ejecutiva del nivel municipal y al personero, quienes deben rendir cuentas al Concejo por el cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas previa y específicamente por mandato legal, constitucional o reglamentario.

ARTÍCULO 159: CITACIONES A FUNCIONARIOS. La Plenaria del Concejo podrá citar a funcionarios de la administración pública municipal, para que en sesión rindan informes y/o absuelvan cuestionarios previamente enviados por la Corporación. La solicitud de citación se hará por cualquier Concejal o bancada mediante proposición que deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes a la respectiva sesión.

Aprobada la proposición, el Concejal o la Bancada citante radicarán en la Secretaría General del Concejo dentro del día hábil siguiente, el cuestionario propuesto para la sesión de control político.

La Secretaría del Concejo colocará a disposición de los demás Concejales el cuestionario radicado con el propósito de que en el término de dos (02) días, le puedan adicionar otras preguntas. Vencido el anterior término se dispondrá por parte de la Mesa Directiva según el procedimiento indicado en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 160: PROCEDIMIENTO. Las citaciones se harán con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles antes de la fecha programada para el debate, mediante acta escrita aprobada y firmada por la Mesa Directiva, que contenga fecha, lugar, hora y el respectivo formulario de preguntas.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

Para la elaboración de los formularios, se tendrá en cuenta dos aspectos:

1. Los temas sobre los cuales se debe ejercer el control político teniendo en cuenta la Constitución que actualmente nos rige y la legislación vigente en áreas tales como: el cumplimiento de planes y programas, el manejo fiscal, la contratación municipal, la conservación y recuperación del medio ambiente, la prevención de hechos y la atención a la población afectada en casos de alto riesgo, el orden público, los derechos humanos, la seguridad y la convivencia y los aspectos de participación y democracia.
2. Los procedimientos que permitan hacer una calificación cuantitativa y/o cualitativa no solo de una obra o programa, sino del conjunto de la actuación de los funcionarios o personas citadas. Para ello es deseable contar con tablas o matrices que se pueden encontrar en el Manual de Indicadores de Control Político que permiten a través de variables e indicadores calificar de una forma técnica y objetiva dicha actuación.

3. Dos días antes del debate como mínimo, el funcionario citado deberá entregar a la secretaría general del Concejo la respuesta por escrito y en medio magnético, con los soportes documentales que den veracidad o hayan sido relacionados en la absolución del cuestionario, la cual el secretario hará llegar por tardar un día antes de la sesión a todos los Concejales.

ARTÍCULO 161: CITACIONES DE COMISIONES PERMANENTES: Las comisiones permanentes podrán citar a cualquier persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda manifestaciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con el municipio.

Los llamados a comparecer ante el Cabildo podrán abstenerse de participar solamente por causa debidamente justificada.

De persistir la conducta del citado de no comparecer ante el llamado que hace la Corporación, dicho comportamiento será sancionado por la autoridad jurisdiccional competente como un incidente de desacato.

PARÁGRAFO 1. PLURALIDAD DE CITACIONES. Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

PARÁGRAFO 2. CITACIONES NO REALIZADAS. Para llevar a cabo la citación, alguno de los Concejales citantes deberá estar presente al inicio y durante el debate, de lo contrario se cancelará. En el caso de que ninguno asista a la sesión, no podrá citarse nuevamente a los funcionarios sobre los mismos temas hasta el mismo período de sesiones del siguiente año, a menos que medien causas debidamente justificadas y aceptadas por la corporación.

ARTÍCULO 162: USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS. En debates de Control Político 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 a criterio del Presidente de la Plenaria o de la Comisión. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la Plenaria o la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

En las sesiones de control político al funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra, para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate. El primer punto del orden del día de la sesión del Concejo será la intervención del funcionario citado si así se estima conveniente dado el grado de importancia del tema. Posteriormente tomarán la palabra los Concejales citantes por un máximo de 30 minutos cada uno, seguidos en su orden por los Concejales que se adhirieron la citación con un máximo de 15 minutos cada uno y finalmente los demás Concejales con un máximo de 10 minutos cada uno. Finalmente, uno de los citantes podrá intervenir de nuevo por 15 minutos para recoger las conclusiones del debate.

PARÁGRAFO. El funcionario citado podrá ceder tiempo de su intervención a otro funcionario de la misma dependencia para que éste intervenga y complemente la información una vez el citado haya finalizado la absolución del cuestionario ante la Plenaria del Concejo o ante la Comisión Permanente citante.

ARTÍCULO 163: 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.

La inasistencia de un Secretario de Despacho a una citación hecha por el Concejo sin una excusa válidamente justificada o el incumplimiento a los requerimientos hechos por la Corporación dará lugar a que mediante proposición se solicite moción de censura para el funcionario cuando el municipio tenga una población superior a 25 mil habitantes o moción de observación para municipios con población inferior al mismo número de habitantes.

PARÁGRAFO. El funcionario citado no podrá delegar su asistencia salvo por justa causa debidamente comprobada y aceptada por la Mesa Directiva, enviada mínimo con dos (02) días de antelación a la fecha de citación. Se entiende por justa causa la calamidad doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la comisión de servicios y los períodos legales de vacaciones. Corresponde al Presidente del Concejo aceptar la delegación hecha por el funcionario citado o aplazar y fijar nueva fecha para el debate.

ARTÍCULO 164: USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra, para lo cual deberán inscribirse ante la secretaria del concejo municipal con una (1) hora de antelación a la sesión.

Una vez realizada la inscripción los mismos podrán realizar su intervención únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta diez (10) minutos a discreción del presidente. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

ARTÍCULO 165: MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. Por moción de observación se entiende el acto mediante el cual el Concejo en pleno, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios.

PARÁGRAFO 1. PROCEDIMIENTO. Al finalizar el debate y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la corporación, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y el décimo

día siguiente a la terminación del debate. Aprobada la moción por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación, se comunicará al alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

PARÁGRAFO 2. VOTACIÓN. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. La votación será remota o nominal y pública, en este caso, cada Concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario, contestará individualmente y en voz alta, "Sí" 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 aprobación de la moción de observación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

ARTÍCULO 166: MOCIÓN DE CENSURA. Por moción de censura se entiende el acto mediante el cual el Concejo en Pleno, después de realizado el debate de control político, censura la actuación de uno o varios funcionarios.

PARÁGRAFO 1. PROCEDIMIENTO. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal. Se propondrá moción de censura contra los Secretarios de Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con las funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo.

PARÁGRAFO 2. VOTACIÓN. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. La votación será remota o nominal y pública, en este caso, cada Concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario, contestará individualmente y en voz alta, "Sí" 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 aprobación de la moción de censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

PARÁGRAFO 3. REDONDEO. Para el cálculo de las dos terceras partes de los miembros del Concejo se tendrán en cuenta las reglas de aproximación numérica y redondeo. Si el resultado es inferior a punto cinco (.5) se aproximará al número entero que antecede al resultado; si el resultado es igual o superior a punto cinco (.5) se aproximará al número entero que le sigue al resultado. La misma regla se aplicará para la moción de observación.

PARÁGRAFO 4. EMPATES. En caso de empate en la votación de una moción de censura o de observación, 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 moción de censura u observación contra el funcionario.

ARTÍCULO 167: RETIRO DEL FUNCIONARIO. Aprobada la moción de censura para un secretario de la administración municipal, el Presidente del Concejo comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde la decisión de la Corporación para que éste proceda con la designación en el cargo de un nuevo secretario. El funcionario censurado deberá realizar el empalme respectivo de su cargo con el nuevo funcionario designado de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

PARÁGRAFO ÚNICO. El desacato por parte de la Administración a la decisión del Concejo de censurar a un funcionario dará lugar a las sanciones legales y disciplinarias de los organismos judiciales y de control. En todo caso ningún funcionario podrá seguir en el ejercicio de sus funciones una vez se haya censurado por parte del Concejo.

La Secretaría del Concejo informará a los organismos judiciales y de control sobre cualquier contravención o desacato a las decisiones tomadas por la Plenaria de la Corporación.

CAPITULO II INVITACIONES

ARTÍCULO 168: INVITACIÓN A FUNCIONARIOS DEL ORDEN NACIONAL O DEPARTAMENTAL: Es una atribución de la corporación, mediante la cual por proposición debidamente aprobada se invita 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. (Numeral 2 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

La invitación es una facultad atribuida a las bancadas y a los concejales. El Secretario General no recibirá proposiciones para invitaciones, que no estén firmadas por la bancada en pleno o por los concejales proponentes, ni la presidencia las pondrá a consideración. Toda proposición de invitación para debate podrá tener máximo tres bancadas o concejales como proponentes.

Aprobada la proposición de invitación a funcionarios del orden nacional o departamental, el Presidente fija la fecha de la sesión, la cual debe comunicarse al funcionario invitado con no menos de cinco (05) días hábiles de antelación a la realización de la sesión.

ARTÍCULO 169: DESARROLLO DE LA INVITACIÓN A FUNCIONARIOS DEL ORDEN NACIONAL O DEPARTAMENTAL: Se inicia la invitación con la intervención de los funcionarios invitados hasta por treinta (30) minutos, continúa con la intervención del vocero de la bancada o al concejal proponente y su tiempo de intervención no excederá de veinte (30) minutos.

La bancada distribuirá el orden y el tiempo entre sus miembros y será comunicado a la presidencia por su vocero. El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los voceros de las bancadas proponente siempre y cuando exista quórum deliberatorio.

A continuación, los voceros de otras bancadas o concejales no proponentes hasta por un término de quince (15) minutos cada uno, los concejales inscritos por diez (10) minutos, los Organismos de Control hasta por un máximo de quince (15) minutos en total y los ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca la presidencia.

PARÁGRAFO. En toda invitación, deberán ser escuchados los funcionarios invitados.

ARTÍCULO 170: INVITACIÓN A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS: Es una potestad de la corporación, mediante la cual por proposición debidamente aprobada o por decisión de la Mesa Directiva se puede invitar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la corporación.

La invitación es una facultad atribuida a las bancadas y a los concejales. El Secretario General no recibirá proposiciones para invitaciones, que no estén firmadas por la bancada en pleno o por los concejales proponentes, ni la presidencia las pondrá a consideración. Toda proposición de invitación para debate podrá tener máximo tres bancadas o concejales como proponentes

El desarrollo de la invitación se hará conforme lo apruebe la plenaria al inicio del correspondiente punto del orden del día y los tiempos de intervención serán los que establezca la presidencia.

CAPITULO III INFORMES

ARTÍCULO 171: SOLICITUD DE INFORMACIONES: Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades municipales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario, de conformidad con los términos estipulados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Numeral 2 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

ARTÍCULO 172: INFORMES AL CONCEJO: Rendirán informe escrito al Concejo y en los casos en que la Ley lo determine ante la Plenaria, sobre la gestión adelantada:

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

El informe será debatido en plenaria dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación. Para ello las organizaciones políticas declaradas en oposición y en independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en la respectiva corporación pública de elección popular para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia del gobierno será obligatoria (Artículo 22, Ley 1909 de 2018).

3. El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año. (Artículo 178, numeral 9 de la Ley 136 de 1994).
4. Las Comisiones Accidentales que estudien asuntos específicos asignados por la Presidencia, durante el ejercicio y duración de la comisión de acuerdo a lo señalado en la resolución de conformación o en su defecto en un término máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de su designación.

Cuando requieran un término mayor para el cumplimiento de su misión, deben solicitar prórroga a la presidencia antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requieren para cumplir la labor.

5. El Secretario General en lo dispuesto por el reglamento interno.
6. La Secretaria responsable de juventud en el municipio de Guamal presentará al Concejo un informe anual sobre los avances, ejecución presupuestal y cumplimiento de la Política de Juventud. (Ley 1622 de 2013, artículo 21).
7. El Alcalde dentro de los quince (15) días siguientes al término de las comisiones cumplidas, superiores a cuatro (4) días, sobre el motivo de la comisión, duración, costos y resultados obtenidos en beneficio del municipio.

TÍTULO VIII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CABILDO ABIERTO

CAPÍTULO I FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 173. 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 objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación control y vigilancia de la gestión pública que se establezca, así lo indica el artículo 103 de la Constitución Política.

Para tal fin, se establecerán programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente el de la solidaridad social de acuerdo con los derechos fundamentales; y los colectivos y del medio ambiente, en concordancia con el inciso 1 del artículo 142 de la Ley 136 de 1994.

CAPÍTULO II PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

ARTÍCULO 174. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA: La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

ARTÍCULO 175. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes o en la plenaria. La Mesa Directiva del Concejo o de la respectiva comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá para tal efecto. Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.

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

ARTÍCULO 176. INVITACIÓN PÚBLICA: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, las minorías étnicas o marginadas, los niños y la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente, convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente. (Ley 375 de 1997, Ley 489 de 1998, artículo 32 y Ley 823 de 2003, artículo 4, numeral 1).

ARTÍCULO 177. REPRESENTANTES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL: Las Juntas de Acción Comunal podrán designar hasta dos (2) representantes con derecho a voz ante cada una de las comisiones permanentes; dicha designación deberá ser informada a la Presidencia del Concejo de Guamal. Para la discusión en segundo debate de los proyectos de acuerdo presentados por las Juntas de Acción Comunal, la plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

CAPITULO III INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 178. 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 de conformidad con la Ley y el presente reglamento. (Ley 134 de 1994 artículos 2, 10 y 28).

ARTÍCULO 179. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR: Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo. (Ley 136 de 1994, artículo 71, Ley 1757 de 2015, artículo 18).

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

- Las que sean de iniciativa exclusiva de los Alcaldes, según lo establecido en los artículos 313, 315 de la Constitución Política.
- Presupuestales, fiscales o tributarias.
- Preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 180. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad de conformidad con el artículo 60 del presente reglamento.

ARTÍCULO 181. 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 este reglamento.
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 solicitar ante la plenaria que se considere nuevamente su proyecto de acuerdo en caso de que sea negado en la comisión respectiva.
4. La corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo.
5. Cuando la corporación no dé primer debate a una iniciativa popular durante el período constitucional y aquella deba ser archivada se podrá volver a presentar en el siguiente período constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas. (Ley 134 de 1994, artículo 31).

CAPITULO IV SESIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 182. OPORTUNIDAD: Atendiendo las solicitudes de la comunidad, la Mesa Directiva en cada período de sesiones ordinarias, dispondrá la celebración de sesiones en las que se consideran los asuntos que, siendo de competencia de la corporación, los residentes en el municipio soliciten que sean estudiados.

ARTÍCULO 183. TRÁMITE DE LA INICIATIVA: Los voceros legítimos de la comunidad solicitarán a la Mesa Directiva la realización de una sesión especial para oír sus inquietudes, analizarlas y plantear alternativas de solución.

Dicha solicitud, que se cursará por escrito, contendrá una breve exposición de la problemática a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referidos al asunto. La Mesa Directiva resolverá la solicitud formulada en un lapso no mayor de cinco (5) días, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días siguientes del período de sesiones en curso.

PARÁGRAFO: Durante el desarrollo de las sesiones plenarias, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros legítimos 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 y sin el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior.

CAPITULO V CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 184. CABILDO ABIERTO: En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del municipio, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia del Concejo. Es obligación del Alcalde asistir al cabildo abierto. (Artículo 22, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 185. MATERIAS DEL CABILDO ABIERTO: Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al Alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el presidente del Concejo, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo.

El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

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

ARTÍCULO 186. PRELACIÓN: En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva secretaria.

En todo caso el cabildo abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

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

ARTÍCULO 187. DIFUSIÓN DEL CABILDO: El Concejo dispondrá 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.

ARTÍCULO 188. ASISTENCIA Y VOCERÍA: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría del Concejo presentando para ello un resumen escrito de su intervención.

Luego de las intervenciones de la comunidad, el Alcalde, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los concejales podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

PARÁGRAFO. En la medida de lo posible los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la Mesa Directiva acorde a los recursos con que cuente el Concejo (Artículo 26, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 189. CITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto, podrá citarse a funcionarios municipales, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta. (Artículo 27, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 190. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA: Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del mandatario y del Concejo, según sea el caso.

Quando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

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

ARTÍCULO 191. CABILDO ABIERTO FUERA DE LA SEDE: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una zona o vereda, la sesión podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero estimen conveniente de manera concertada. (Artículo 29, Ley 1757 de 2015).

TÍTULO IX. ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL.

CAPITULO UNICO.

ARTÍCULO 192: CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL. El personero municipal será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal.

El Concejo Municipal de Guamal efectuará los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

ARTÍCULO 193: ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONEROS. El concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá como mínimo las siguientes etapas:

a) Convocatoria. La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

b) Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúna los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.

c) Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

a) Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 60% respecto del total del concurso.

b) Prueba que evalúe las competencias laborales.

c) Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.

d) Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del 10%, sobre un total de valoración del concurso.

PARÁGRAFO ÚNICO. El concurso público de méritos lo debe convocar y adelantar el concejo municipal que sesiona actualmente y termina su periodo el 31 de diciembre próximo, de manera que la corporación que se posesionó el 1 de enero del año siguiente pueda hacer las entrevistas y la elección de personeros dentro del plazo que establece la ley.

ARTÍCULO 194: MECANISMOS DE PUBLICIDAD. La publicidad de la convocatoria deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia, de acuerdo con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en lo referente a la publicación de avisos, inserción en otros medios, la publicación en la página web y a través de un medio masivo de comunicación del municipio.

PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones.

ARTÍCULO 195: LISTA DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas el concejo municipal elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante del empleo de personero con la persona que ocupe el primer puesto de la lista.

TÍTULO X. OTRAS DISPOSICIONES.

CAPÍTULO I. LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN POLÍTICA

ARTÍCULO 196: LICENCIA DE MATERNIDAD PARA CONCEJALAS La concejala que se encuentre en estado de embarazo tendrá derecho a la licencia de maternidad en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo o, en su defecto, podrá optar por la modalidad de licencia de maternidad para mujeres en política, conforme a la Ley 2436 de 2024. Durante este período, conservará su investidura y derechos políticos, pudiendo ejercerlos de manera remota mediante el uso de medios tecnológicos, salvo en las votaciones de carácter secreto, en las cuales se entenderá excusada de participar.

ARTÍCULO 197: LICENCIA DE PATERNIDAD EN POLÍTICA. El derecho consagrado en la Ley 2436 de 2024 será extensivo a los concejales hombres, quienes podrán optar por la licencia de paternidad en los términos del Código Sustantivo del Trabajo o por la modalidad de licencia en política, con las mismas condiciones de ejercicio remoto y garantías de participación.

ARTÍCULO 198: GARANTÍAS MÍNIMAS DURANTE LA LICENCIA. Durante el disfrute de la licencia de maternidad o paternidad en política, el Concejo Municipal garantizará como mínimo:

1. El derecho al uso de la palabra y a ser escuchado en condiciones de igualdad.
2. La posibilidad de presentar mociones, ponencias y proposiciones.
3. La posibilidad de votar de manera remota, salvo en votaciones secretas.
4. La posibilidad de radicar proyectos de acuerdo mediante firma digital o electrónica, conforme a la Ley 527 de 1999.
5. La inclusión en las actas de las solicitudes y comunicaciones realizadas por medios electrónicos.

La Mesa Directiva deberá asegurar la conectividad y los medios tecnológicos adecuados para garantizar transparencia, trazabilidad y la individualización del voto remoto.

ARTÍCULO 199: NOTIFICACIÓN DE LA LICENCIA. La concejala o concejal que decida hacer uso de la licencia de maternidad o paternidad en política deberá notificar a la Mesa Directiva del Concejo, a más tardar dentro de la semana siguiente al parto o adopción, adjuntando la certificación médica o documento que acredite la situación.

CAPITULO II RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 200. PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS: El Concejo deberá elaborar anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual único de rendición de cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la Ley (Artículo 58 de la Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 201. INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS: El Presidente del Concejo y los presidentes de las comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición

de cuentas del desempeño una vez al año, dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

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

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

CAPÍTULO III. VIGENCIA

ARTÍCULO 202: VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, deroga el acuerdo No. 019 de 2023 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal a los treinta (___) días del mes de ___ del 2025, Proyecto presentado a iniciativa de la Mesa Directiva.

JOSE HUMBERTO BAUTISTA PINILLA
Presidente concejo municipal

YURANY SASTOQUE GARAVITO
Segundo vicepresidente

EDWAR ROZO PAEZ
vicepresidente

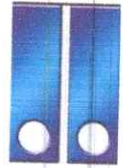
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901942528
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GESTION PUBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN MARTIN DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CALLE 1 7 08 TELÉFONO:	6500159
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7994566185	TIPO DE PLANILLA: E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/12/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2042050361

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 57.000
SUBTOTAL:			1	\$ 57.000
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8920001463	CCF34	CCF34-COFREM META	1	\$ 57.000
SUBTOTAL:			1	\$ 57.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 349.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 349.300

DORA MARLENI NÚÑEZ GUTIÉRREZ
CONTADOR PÚBLICO
TP 198062-T



A QUIEN INTERESE
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN
APORTES Y PARAFISCALES

Granada Meta, 26 de diciembre de 2025

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, LOS SUSCRITOS GERENTE GENERAL Y/O CONTADOR PUBLICO, SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

GESTIÓN PÚBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC
NIT 901942528-7

SE ENCUENTRA AL DIA EN LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025.

Esta certificación se presenta bajo la gravedad del juramento, entendiendo las implicaciones legales que esto conlleva.

DORA MARLENI NUÑEZ GUTIERREZ
CONTADOR PUBLICO
TP 198062-T
C.C. 51.658.022 DE BOGOTA
NORMATIVIDAD
Artículo 50, Ley 789 de 2002

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

B 5 6 9 5 0 0 2 6 0 9 8 4 0 6 4

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **DORA MARLENI NUÑEZ GUTIERREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51658022 de BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ D.C) Y Tarjeta Profesional No 198062-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

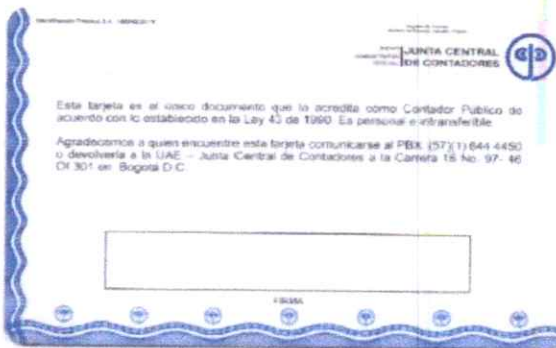
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *.....

Dado en BOGOTÁ a los 19 días del mes de Octubre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-MAY-1962
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
30-NOV-1980 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Beatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-5203500-89130801-F 0051658022-20050902 0290403245B 03 151634490

EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la empresa GESTION PUBLICA INTEGRAL 360 SAS ZOMAC identificado(a) con NITPJ 9019425287 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 556314854 desde el 30 de octubre de 2025, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 30 de octubre de 2025, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogotá



CONCEJO MUNICIPAL
GUAMAL - META

DEPARTAMENTO DEL META- CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL

Ciudad y Fecha: Guamal-Meta 29/12/2025
Tercero: 901942528 GESTION PUBLICA INTEGRAL 360 SAS ZON
Concepto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META

EGRESO

No 178

Cheque: 9742090
La suma de: CATORCE MILLONES DOS CIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS

Valor: 14,235,716

Cuenta	Detalle	Débito	Credito
11100501	Cuenta Corriente 358023893	0	14.235.716
24010201	AQ DE SERVICIOS	14.235.716	0
Sumas iguales		14.235.716	14.235.716

Prep:

Aprob:

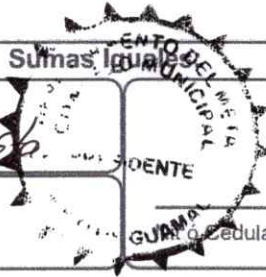
Jose H. Bovaris

Revis:

Contab:

Angela G. Villamil G.

Cedula: 52927586





CONCEJO MUNICIPAL
GUAMAL - META

DEPARTAMENTO DEL META- CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL

ORDEN DE PAGO No. 2025 - 174

FECHA: 29/12/2025

C.C O NIT: 901942528 BENEFICIARIO: GESTION PUBLICA INTEGRAL 360 SAS
ZOMAC

CONCEPTO		VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUAMAL META	SUBTOTAL	14,285,714
	IVA	2,714,286
	TOTAL	17,000,000
	CULTURA 2%	285,714
	PRO-ADULTO MAYOR 4%	571,429
	PRODEPORTE 1.5%	214,286
	PROUNILLANOS 1%	142,857
	RETE HONORARIOS 11%	785,713
	RETE ICO 5X1000	71,429
	RETEIVA 15%	407,143
TURISMO 2%	285,714	
Total Descuentos	2,764,284	
NETO A PAGAR	14,235,716	

SON: CATORCE MILLONES DOS CIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS

FORMA DE PAGO Cheque : TRANSF Banco: Banco de Bogota cta 358023893

RUBRO 2.1.2.02.02.008-1.2.1.0.00-83990 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.Ingresos Corrientes de Libre Destinació
C.D.P: 2025 - 38 R.P.C: 2025 - 95

Jose H. Bautista
HUMBERTO BAUTISTA PINILLA
Presidente



Angela G. Villamil G.
Acreedor (a): GESTION PUBLICA INTEGRAL
360 SAS ZOMAC
C.C. o NIT: 901942528

Transacciones Realizadas

Empresa: CONCEJO MUNICIPAL GUAMAL

Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica

No. Identificación: 8220010291

Generado por: JOSE HUMBERTO BAUTISTA PINILLA

Detalle

Servicio	Tipo Producto	Nombre Producto Origen
Todos	Todos	Todos
No. Producto	Fecha Inicial	Fecha Final
Todos	2025/12/29	2025/12/29
Estado		
Todos		

Canal	WEB
Nro. Autorización	091222646
Fecha de Emisión	2025/12/29
Tipo Producto	Cuenta Corriente
Nombre Producto Origen	CC3893
Nro. Producto	****3893
Fecha de Pago	2025/12/29
Tipo Identificación	NIT Persona Jurídica
Nro. Identificación	9019425287

Beneficiario	GESTION PUBLICA SAS ZOMAC
Valor a Pagar	\$14,235,716.00
Entidad Financiera	Banco de Bogotá
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	556314854
Tipo Pago	PROVEEDORES
Referencia / Nro. Factura	ACTUALIZACION REGLAMENTO
Información Adicional	CONTRATO DICIEMBRE
Estado	Exitosa