

FACTURA EQUIVALENTE		
DECRETO 358 DE 2020 (MODIFICADO POR EL DECRETO 1311 DE 2021) - RESOLUCIÓN 000042 DE 2020 DE LA DIAN. - RESOLUCIÓN 000167 DE 2021		
NO. DE INFORME:	3	
FECHA DE PRESENTACIÓN:	22/05/2026	
NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL	VILLAMARÍA CALDAS
NIT:	890801152-8	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMENEZ	
IDENTIFICACIÓN:	1053848522	
DIRECCIÓN:	cra 25-66-10 Manizales - Caldas	
TELÉFONO:	3173638097	
CORREO ELECTRÓNICO:	daniel.chavarriaga15@gmail.com	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA - CALDAS	
MONTO TOTAL	PAGO PARCIAL	SALDO PENDIENTE
\$ 13.000.000	\$ 2.600.000	\$ 0
CONSIGNAR A:		
- Entidad Bancaria: DAVIVIENDA - Tipo de Cuenta: AHORROS - Número de Cuenta: 0550488400601982		
OBSERVACIONES		

Este tercer pago, correspondiente al 20% del valor total del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 03-2026 cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN JURÍDICA Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAMARÍA-CALDAS INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO CON SU EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-JURÍDICO PARA SU SOCIALIZACIÓN"**. Por la culminación a

satisfacción de la Fase 3: culminación del trámite reglamentario ante la corporación del proyecto de acuerdo de actualización del reglamento interno del concejo.

SIN SALDO PENDIENTE POR COBRAR

NO SE INCLUYE IVA, CONFORME A RÉGIMEN TRIBUTARIO SIMPLE DE TRIBUTACIÓN (DECLARACIÓN VOLUNTARIA).


DANIEL ALBERTO CHA VARRIAGA JIMENEZ

1053848522



RAZÓN SOCIAL :	DANIEL ALBERTO CHAVARRIAGA JIMENEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1053848522
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-22
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-09
FECHA DE PAGO:	2026-05-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	36637652
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36637652
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 3.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 425.000	\$ 425.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 3.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 544.000	\$ 544.000
14-11	890903790	ARL SURA	1	\$ 3.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 17.800	\$ 17.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 986.800	\$ 986.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/06/2026
----------------------------------	------------

INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATO de Prestación de Servicios Profesionales N° 03-2026 cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN JURÍDICA Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAMARÍA-CALDAS INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO CON SU EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-JURÍDICO PARA SU SOCIALIZACIÓN"**.

Honorarios profesionales correspondientes al pago por la culminación a satisfacción de la **Fase 3:** culminación del trámite reglamentario ante la corporación del proyecto de acuerdo de actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Villamaría – Caldas.

Para efectos del trámite de desembolso, se anexa a la presente el resumen ejecutivo de la presentación realizada con éxito ante la Plenaria, el registro fotográfico de la sesión y el documento definitivo del Proyecto de Acuerdo debatido.

1. Objetivo Estratégico Cumplido.

Se llevó a cabo con éxito la presentación formal del Diagnóstico Jurídico y del Proyecto de Acuerdo para la expedición del nuevo Reglamento Interno de la corporación. La exposición logró evidenciar la necesidad imperativa de transitar de un marco normativo fragmentado (Acuerdos de 2015, 2017 y 2018) a un Estatuto Orgánico unificado, moderno y jurídicamente blindado, alineado con las exigencias del Consejo de Estado y las normativas recientes.

La sustentación se estructuró en torno a los cuatro pilares de innovación normativa diseñados para optimizar el ciclo de vida de los Acuerdos Municipales:

- **Pilar 1: "Legal Filter" (Blindaje Procedimental):** Se explicó la adopción de cláusulas de saneamiento para corregir vicios de forma en tiempo real, previniendo nulidades futuras.
- **Pilar 2: Protección al Concejal:** Se socializó el nuevo y robusto régimen de Conflicto de Intereses (Ley 1881 de 2018), operando como un escudo preventivo frente a responsabilidades disciplinarias.
- **Pilar 3: Transformación Digital Institucional:** Se justificó la regulación permanente de sesiones híbridas, el uso de firma electrónica y la implementación del expediente digital inalterable.
- **Pilar 4: Control Político Efectivo:** Se detalló la nueva matriz de trazabilidad con términos perentorios, garantizando respuestas oportunas y un seguimiento real a la administración.

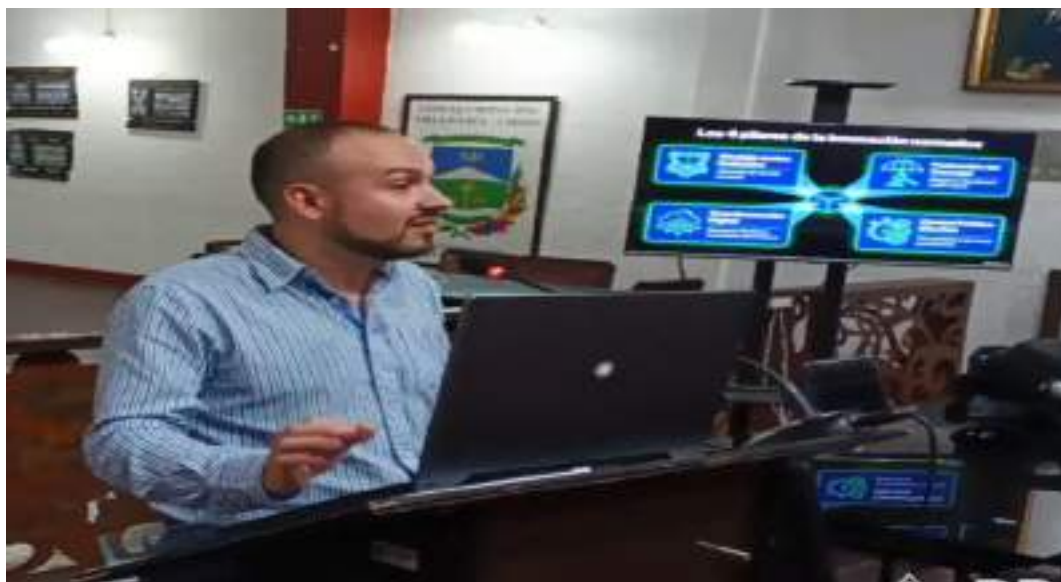
La aplicación de metodologías de gerencia de proyectos permitió transmitir un mensaje de autoridad técnica. Los honorables concejales comprendieron que este nuevo reglamento no es una simple actualización de artículos, sino una arquitectura institucional que mitiga riesgos legales, aporta seguridad jurídica y garantiza eficiencia operativa.

La sesión cuenta con registro fotográfico y audiovisual que certifica la socialización presencial, la entrega de los hallazgos técnicos y el cumplimiento cabal de esta etapa de la consultoría.

REGISTROS FOTOGRÁFICOS.



Fuente: <https://web.facebook.com/ConcejoVillamaria1>







← → 🔍 <https://www.facebook.com/concejomunicipaldevillanaria/> ⌵ ⌵ ⌵ ⌵ ⌵ ⌵

f Search Facebook

Concejo Municipal de Villanaria
Carrera 8, Calle 100, Villanaria, Caldas, Colombia
Villanaria, Caldas, Colombia

Links
villanaria-caldas.gov.co

Contact info
consejovillanariacaldas@gmail.com
Concejo Municipal de Villanaria

Photos See all photos

Posts 12 Filter

Concejo Municipal de Villanaria
April 21 at 1:01 PM · 🌐

Socialización del Proyecto de Acuerdo No. 004 de 2020.
Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Villanaria - Caldas.



Ernesto Pizarro Henao · June 2020

REGISTRO DE LA SESIÓN GRABADA.

- <https://web.facebook.com/ernesto.naranjohenao/videos/2009867659630482/>
- <https://web.facebook.com/ConcejoVillamaria1> con fecha de carga en el canal oficial del concejo municipal de Villamaría (Facebook) en el mes de April 23 a las 7:25 PM

OTROS ANEXOS:

- PROYECTO DE ACUERDO REGLAMENTO INTERNO.pdf (Documento Entregado Al Supervisor.)
- EXPOSICION DE MOTIVOS REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL.pdf (Documento Entregado Al Supervisor.)

Cordialmente;



Daniel Alberto Chavarriaga Jiménez.

CC. 1.053.848.522

Contratista.

Abogado Especialista en Contratación Pública.



**PROYECTO DE ACUERDO
POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE VILLAMARÍA - CALDAS**

ÍNDICE SISTEMÁTICO.

TÍTULO I.

PRINCIPIOS, NATURALEZA Y GARANTÍAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

CAPÍTULO I. Naturaleza jurídica del Concejo Municipal (Arts. 1 al 7)
CAPÍTULO II. Principios rectores del funcionamiento institucional (Arts. 8 al 14)
CAPÍTULO III. Garantías del debido proceso deliberativo (Arts. 15 al 19)
CAPÍTULO IV. Quórum, mayorías e invalidez de decisiones (Arts. 20 al 24)
CAPÍTULO V. Saneamiento procedimental y conservación de las decisiones (Arts. 25 al 27)

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO.

CAPÍTULO I. Estructura orgánica del Concejo (Arts. 28 al 33)
CAPÍTULO II. Presidente del Concejo (Arts. 34 al 35)
CAPÍTULO III. Vicepresidentes (Arts. 36 al 37)
CAPÍTULO IV. Secretario General del Concejo (Arts. 38 al 44)
CAPÍTULO V. Comisiones del Concejo Municipal (Arts. 45 al 55)

TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCEJAL.

CAPÍTULO I. Derechos, deberes y régimen de permanencia funcional (Arts. 56 al 60)
CAPÍTULO II. Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones (Arts. 61 al 63)
CAPÍTULO III. Conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones (Arts. 64 al 74)

TÍTULO IV. SESIONES Y DELIBERACIÓN.

CAPÍTULO I. Clases de sesiones y convocatoria (Arts. 75 al 84)
CAPÍTULO II. Sesiones presenciales, virtuales e híbridas (Arts. 85 al 89)
CAPÍTULO III. Deliberación, uso de la palabra y derecho de réplica (Arts. 90 al 95)
CAPÍTULO IV. Orden, disciplina y protocolo en el recinto (Arts. 96 al 102)

TÍTULO V. VOTACIONES Y ELECCIONES

CAPÍTULO I. Modalidades de votación (Arts. 103 al 109)
CAPÍTULO II. Elecciones de competencia del Concejo (Arts. 110 al 114)
CAPÍTULO III. Procedimiento reforzado de elección del secretario general y del Personero Municipal (Arts. 115 al 119)

TÍTULO VI. FORMACIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. Iniciativa, radicación y reparto (Arts. 120 al 130)
CAPÍTULO II. Primer debate en comisión (Arts. 131 al 146)



CAPÍTULO III. Sesiones conjuntas (Arts. 147 al 150)

CAPÍTULO IV. Segundo debate en Plenaria (Arts. 151 al 159)

CAPÍTULO V. Sanción, objeciones y publicación (Arts. 160 al 169)

TÍTULO VII. RÉGIMEN DE BANCADAS, OPOSICIÓN E INDEPENDENCIA POLÍTICA.

CAPÍTULO I. Bancadas y vocerías (Arts. 170 al 178)

CAPÍTULO II. Derechos de oposición e independencia (Arts. 179 al 186)

TÍTULO VIII. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MECANISMOS DE INTERVENCIÓN.

CAPÍTULO I. Participación de la comunidad (Arts. 187 al 191)

CAPÍTULO II. Iniciativa popular normativa (Arts. 192 al 195)

CAPÍTULO III. Sesiones especiales de participación (Arts. 196 al 197)

CAPÍTULO IV. Cabildo abierto (Arts. 198 al 205)

TÍTULO IX. CONTROL POLÍTICO, MOCIONES Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. Mociones (Arts. 206 al 212)

CAPÍTULO II. Control político, citaciones e informes (Arts. 213 al 221)

CAPÍTULO III. Seguimiento institucional y trazabilidad del control político (Arts. 222 al 228)

TÍTULO X. TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y GOBIERNO DIGITAL.

CAPÍTULO I. Publicidad activa, soportes electrónicos y archivo institucional (Arts. 229 al 237)

TÍTULO XI. RENDICIÓN DE CUENTAS.

CAPÍTULO I. Rendición de cuentas e informes institucionales (Arts. 238 al 242)

TÍTULO XII. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I. Interpretación, integración normativa y aplicación del reglamento (Arts. 243 al 245)

CAPÍTULO II. Transición e implementación (Arts. 246)

CAPÍTULO III. Vigencia, derogatoria y texto único (Arts. 247 al 248)

CONSIDERANDO:

Que el artículo 287 de la Constitución Política reconoce a las entidades territoriales el derecho a gobernarse por autoridades propias, ejercer las competencias que les correspondan y administrar sus recursos, dentro de los límites de la Constitución y la ley, lo cual constituye el fundamento superior de la autonomía institucional de los municipios y de sus órganos de representación político-administrativa.





Que el artículo 313 de la Constitución Política asigna a los concejos municipales funciones de carácter normativo, administrativo y de control político, en virtud de las cuales les corresponde regular los asuntos propios de la vida institucional del municipio y adoptar las decisiones necesarias para el cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

Que la Ley 136 de 1994, “por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, desarrolla la organización y funcionamiento de los concejos municipales y establece expresamente, en su **artículo 31**, que los concejos expedirán 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 a la validez de las convocatorias y de las sesiones.

Que de conformidad con el alcance del artículo 31 de la Ley 136 de 1994, el reglamento interno no es una disposición accesorio o facultativa, sino un instrumento jurídico obligatorio y esencial para asegurar el orden institucional, la legalidad de las actuaciones, la regularidad del procedimiento deliberativo y la validez de las decisiones que adopta la Corporación.

Que el reglamento interno constituye la norma de autorregulación del Concejo Municipal y debe contener las disposiciones necesarias para estructurar su organización interna, el régimen de sus órganos de dirección, el trámite de los proyectos de acuerdo, el desarrollo de las sesiones, la conformación y funcionamiento de las comisiones, el uso de la palabra, el sistema de votación, el ejercicio del control político, la participación ciudadana, la publicidad de las decisiones y, en general, todas aquellas reglas que permitan el adecuado ejercicio de las competencias constitucionales y legales de la Corporación. Esta conclusión es consistente con el alcance que Función Pública ha reiterado sobre el artículo 31 de la Ley 136.

Que la misma Ley 136 de 1994 dispone en su **artículo 71** que los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes, y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las juntas administradoras locales, así como por iniciativa popular en los términos de la ley estatutaria correspondiente. En consecuencia, la presentación del presente proyecto de acuerdo por conducto de la Presidencia del Concejo encuentra fundamento jurídico en la iniciativa que la ley reconoce a los concejales.

Que la calidad de Presidente del Concejo Municipal no elimina ni sustituye la condición de concejal, sino que la complementa con funciones de dirección institucional; por ello, cuando el Presidente presenta un proyecto de acuerdo, lo hace válidamente en ejercicio de la iniciativa reconocida legalmente a los concejales, sin perjuicio de las funciones propias de la Presidencia en la dirección de la Corporación.

Que el párrafo 1 del artículo 71 de la Ley 136 de 1994 establece una reserva de iniciativa a favor del alcalde respecto de los acuerdos a que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del artículo 313 de la Constitución Política, lo cual confirma, por vía de interpretación sistemática, que en las demás materias de competencia del Concejo la iniciativa de los concejales resulta jurídicamente procedente, entre ellas la relacionada con la adopción o actualización del reglamento interno de la Corporación.





Que la expedición de un acuerdo municipal constituye un trámite administrativo complejo en el que concurren varias etapas y autoridades, razón por la cual el reglamento interno del Concejo debe ofrecer reglas claras, suficientes y coherentes que aseguren el debido proceso deliberativo, la publicidad, la transparencia, la formación válida de la voluntad colegiada y la seguridad jurídica de los actos que adopta la Corporación. Función Pública ha reiterado esa naturaleza compleja del trámite de los acuerdos municipales.

Que el Concejo Municipal de Villamaría – Caldas requiere contar con un reglamento interno integral, actualizado y sistemático, que armonice su funcionamiento con el ordenamiento constitucional y legal vigente, especialmente en materias como régimen de bancadas, Estatuto de la Oposición, participación ciudadana, transparencia, publicidad activa, control político, sesiones virtuales e híbridas, archivo institucional, trazabilidad de actuaciones y fortalecimiento del debido proceso deliberativo. Estas materias desbordan el esquema clásico del reglamento tradicional y exigen una actualización normativa integral.

Que en desarrollo de esa necesidad institucional, la Presidencia del Concejo Municipal promovió la estructuración técnica y jurídica de una propuesta de nuevo reglamento interno, con apoyo de una **asesoría externa especializada**, contratada para adelantar el diagnóstico, la revisión normativa, el análisis comparado y la formulación del articulado, con el propósito de dotar a la Corporación de un instrumento normativo moderno, coherente, funcional y jurídicamente sólido. Este apoyo técnico no sustituye la competencia de la Corporación ni la iniciativa legal del concejal que presenta el proyecto, sino que constituye un soporte especializado para su adecuada estructuración.

Que la actualización del reglamento interno no obedece a una simple modificación formal del texto vigente, sino a la necesidad de fortalecer institucionalmente al Concejo Municipal, integrando en un solo cuerpo normativo reglas claras sobre organización interna, funcionamiento de plenaria y comisiones, formación de acuerdos, ejercicio del control político, transparencia, participación ciudadana, ética pública, integridad, publicidad y gobierno digital, de manera que las decisiones de la Corporación se adopten con plena sujeción a la Constitución, la ley y los principios que rigen la función pública.

Que en mérito de lo expuesto, y en ejercicio de la iniciativa reconocida a los concejales por el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, así como del deber que tienen los concejos municipales de expedir su reglamento interno conforme al artículo 31 ibídem, se somete a consideración de la Honorable Plenaria el presente Proyecto de Acuerdo, por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Villamaría – Calda

TÍTULO I **PRINCIPIOS, NATURALEZA Y GARANTÍAS DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO**

CAPÍTULO I **Naturaleza jurídica del Concejo Municipal**





ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.

El Concejo Municipal es una corporación político-administrativa de elección popular, de carácter deliberante, normativo y de control político, que ejerce las funciones establecidas en la Constitución Política, la ley y los acuerdos municipales.

PARÁGRAFO. Son decisiones del Concejo Municipal los acuerdos, las resoluciones, las proposiciones y las elecciones que adopte la Corporación en ejercicio de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 2. INTEGRACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL.

El Concejo Municipal estará integrado por los concejales elegidos por voto popular para el respectivo período constitucional, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

PARÁGRAFO. El número de concejales que integran el Concejo Municipal de Villamaría – Caldas será el que determine la ley y la autoridad electoral competente, de conformidad con la categoría, población y demás criterios legalmente aplicables.

El número de concejales estará determinado de acuerdo con la categoría del municipio, en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley 136 de 1994 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 3. PERÍODO CONSTITUCIONAL.

Se entiende por período constitucional el lapso para el cual son elegidos los concejales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política.

Los concejales serán elegidos para períodos institucionales de cuatro (4) años, los cuales iniciarán el primero (1º) de enero siguiente a su elección y culminarán el treinta y uno (31) de diciembre del cuarto año.

Lo anterior se aplicará sin perjuicio de las disposiciones constitucionales y legales relacionadas con las faltas absolutas o temporales.

ARTÍCULO 4. PERÍODO LEGAL.

Los períodos legales corresponden a aquellos establecidos para el funcionamiento ordinario del Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1368 de 2009, y demás normas que la adicionen o modifiquen.





Durante cada vigencia anual, el Concejo sesionará ordinariamente en los períodos señalados por la ley, los cuales podrán ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por decisión de la Corporación.

PRIMER PERIODO LEGAL. Comprende desde el primer día de febrero hasta el último día del mes de febrero.

SEGUNDO PERIODO LEGAL. Es el comprendido entre el primero de mayo hasta el último día de mayo.

TERCER PERIODO LEGAL. Es el comprendido entre el primero de agosto hasta el último día del mes de agosto.

CUARTO PERIODO LEGAL. Es el comprendido entre el primer día del mes de noviembre hasta el último día del mes de noviembre.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los cuartos periodos legales de cada año tienen el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Presupuesto Municipal (artículo 23 de la Ley 136 de 1994).

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

PARÁGRAFO TERCERO. Para los efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los periodos ordinarios legales, sus prórrogas y sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 5. AUTONOMÍA REGLAMENTARIA.

En ejercicio de la autonomía territorial consagrada en el artículo 287 de la Constitución Política, el Concejo Municipal expedirá su reglamento interno, mediante el cual regulará su organización, funcionamiento y procedimientos, dentro del marco de la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

El Concejo Municipal ejercerá las atribuciones previstas en la Constitución Política, en especial el artículo 313, y en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, así como en las demás normas concordantes, en los siguientes términos:

1. FUNCIONES DE ORDEN PÚBLICO Y POLICÍA.

Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir la Constitución, la ley, las ordenanzas ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.





Adoptar, a iniciativa del alcalde, medidas normativas para prevenir y controlar comportamientos contrarios a la convivencia, conforme al régimen de policía vigente.

2. FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

- A.** Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
- B.** Crear personerías delegadas, a iniciativa del Personero y previo concepto de la Procuraduría General de la Nación.
- C.** Establecer la planta de personal del Concejo, crear, suprimir y fusionar empleos, fijar funciones y asignaciones salariales.
- D.** Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo Municipal.

3. FUNCIONES PRESUPUESTALES Y DE PLANEACIÓN.

Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, conforme a la Ley 152 de 1994 y el Decreto Ley 111 de 1996. Garantizar la coherencia del presupuesto con el Plan de Desarrollo Municipal.

Fijar apropiaciones para capacitación del personal de la administración municipal.

4. FUNCIONES DE PARTICIPACIÓN Y DEMOCRACIA LOCAL.

Promover y garantizar la participación ciudadana y el fortalecimiento de las organizaciones comunales.

5. FUNCIONES DE CONTROL POLÍTICO Y CONTROL ESPECIAL.

- A.** Citar y requerir a funcionarios municipales, excepto el alcalde, para ejercer control político.
- B.** Ejercer control especial sobre empresas de servicios públicos domiciliarios, pudiendo citar a sus representantes legales.
- C.** Solicitar informes y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos municipales.

6. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE AUTORIZACIÓN.

- A.** Autorizar al alcalde para salir del país, fijar viáticos y conceder autorizaciones conforme a la ley.





- B. Autorizar la celebración de contratos en los casos previstos por la ley.
- C. Autorizar la asociación del municipio con otras entidades territoriales.
- D. Crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos, a iniciativa del alcalde.
- E. Autorizar mecanismos de financiación como valorización o plusvalía conforme a la ley.

7. FUNCIONES ELECTORALES Y DE DESIGNACIÓN.

- A. Elegir al secretario general del Concejo.
- B. Elegir Personero municipal y caso de falta absoluta el encargado de culminar el periodo.
- C. Posesionar a los funcionarios elegidos por la Corporación.

8. FUNCIONES SOBRE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANÍSTICO.

- A. Determinar áreas urbanas y suburbanas y fijar perímetros urbanos.
- B. Reglamentar la nomenclatura de vías y predios.
- C. Reglamentar el uso del suelo y ejercer control sobre actividades de construcción y vivienda.
- D. Reglamentar infraestructura deportiva y recreativa conforme a la ley.

9. FUNCIONES AMBIENTALES Y CULTURALES.

Velar por la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.

10. FUNCIONES EN MATERIA TRIBUTARIA.

Establecer, modificar o suprimir tributos, tasas y contribuciones, conforme a la Constitución y la ley.

11. FUNCIONES DISCIPLINARIAS Y ADMINISTRATIVAS INTERNAS.

Aceptar renunciaciones de los funcionarios cuya elección corresponde al Concejo.

Resolver recursos relacionados con el trámite de proyectos de acuerdo.

12. OTRAS FUNCIONES.

Ejercer las funciones normativas no asignadas expresamente a otra autoridad, conforme a la ley.





Las demás que le atribuyan la Constitución, la ley y el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1º. Los beneficios establecidos en los artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política serán reglamentados mediante acuerdo a iniciativa del alcalde.

PARÁGRAFO 2º. Las competencias normativas no asignadas expresamente se entenderán radicadas en el Concejo Municipal, siempre que no contraríen la Constitución ni la ley.

PARÁGRAFO 3º. El Concejo no podrá establecer tributos sobre rentas provenientes de exportaciones, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 4º. Se requerirá autorización del Concejo para contratar en los casos de:

- A) Empréstitos
- B) Vigencias futuras
- C) Enajenación de bienes inmuebles
- D) Concesiones
- E) Enajenación de activos
- F) Los demás previstos en la ley.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Al Concejo Municipal le está prohibido:

- A. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
- B. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
- C. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos, resoluciones o actuaciones materiales.
- D. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
- E. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas, salvo los eventos expresamente autorizados por la Constitución Política y la ley.
- F. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no sean de su competencia constitucional o legal.
- G. Ejercer funciones distintas de las atribuidas por la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.





PARÁGRAFO. La infracción de estas prohibiciones dará lugar a las consecuencias jurídicas, disciplinarias, fiscales, administrativas o de otra naturaleza previstas en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

Las actuaciones del Concejo Municipal deberán ajustarse estrictamente a la Constitución Política, la ley y el presente reglamento, siendo obligatoria la observancia de los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.

Las actuaciones del Concejo serán públicas, salvo las excepciones legales, y deberán garantizar el acceso de la ciudadanía a la información institucional.

ARTÍCULO 10. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El Concejo garantizará la claridad, trazabilidad y verificabilidad de sus actuaciones, decisiones y procedimientos, promoviendo la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 11. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

El Concejo promoverá la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, especialmente en el estudio de los proyectos de acuerdo y en los mecanismos de participación previstos en la ley.

ARTÍCULO 12. PRINCIPIO DE DELIBERACIÓN DEMOCRÁTICA.

Las decisiones del Concejo deberán ser el resultado de procesos deliberativos abiertos, pluralistas y respetuosos de las posiciones de las mayorías y minorías.

ARTÍCULO 13. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA.

Los concejales y servidores del Concejo responderán por sus actuaciones en los términos establecidos en la Constitución Política y la ley.

ARTÍCULO 14. PRINCIPIO DE GOBIERNO ABIERTO.

El Concejo adoptará mecanismos de acceso a la información, participación y colaboración ciudadana, conforme a las normas de transparencia, acceso a la información pública y gobierno digital.

CAPÍTULO III

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO DELIBERATIVO



ARTÍCULO 15. DERECHO DE DELIBERACIÓN.

Todo concejal tendrá derecho a intervenir en los debates en igualdad de condiciones, conforme a las reglas del presente reglamento.

ARTÍCULO 16. IGUALDAD EN EL USO DE LA PALABRA.

Se garantizará el acceso equitativo al uso de la palabra, respetando las bancadas, los tiempos establecidos, el orden del debate y las disposiciones del Estatuto de la Oposición.

ARTÍCULO 17. PRINCIPIO DE COLEGIALIDAD.

Las decisiones del Concejo se adoptarán de manera colegiada, mediante deliberación y votación conforme a las reglas establecidas en este reglamento interno y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 18. PRELACIÓN PROCEDIMENTAL E INTEGRACIÓN NORMATIVA.

Las actuaciones del Concejo Municipal deberán desarrollarse conforme al orden, etapas y procedimientos previstos en el presente reglamento, sin alteraciones arbitrarias y con observancia estricta de los principios que rigen la función pública y el debido proceso.

En caso de vacíos normativos, ausencia de regulación expresa o insuficiencia de disposiciones, estos se subsanarán mediante la interpretación armónica, sistemática y finalística de la Constitución Política, las leyes orgánicas de organización territorial y las normas que regulan el funcionamiento de las corporaciones públicas.

Para tal efecto, se aplicarán de manera supletoria y en lo pertinente, las disposiciones contenidas en la Ley 5ª de 1992, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, así como la Ley 1437 de 2011 —Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo—, la Ley 1564 de 2012 —Código General del Proceso—, y las demás normas concordantes.

En todo caso, la interpretación y aplicación de las normas deberá garantizar la prevalencia del debido proceso, la transparencia, la publicidad de las actuaciones y la validez de las decisiones adoptadas por la corporación.

ARTÍCULO 19. REGISTRO INSTITUCIONAL DE DECISIONES.

Todas las decisiones del Concejo deberán quedar consignadas en actas, registros audiovisuales o medios electrónicos que permitan su verificación.

CAPÍTULO IV **QUÓRUM, MAYORÍAS E INVALIDEZ DE DECISIONES**



ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN DE QUÓRUM.

El quórum es el número mínimo de concejales presentes requerido para instalar sesión, deliberar o adoptar decisiones válidamente.

El Concejo Municipal actuará con los quóruns previstos en la Constitución Política, la ley y el presente reglamento, en especial lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 148 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO.

La plenaria del Concejo Municipal y sus comisiones permanentes no podrán abrir sesión ni deliberar con menos de la cuarta parte de sus miembros.

Con este quórum se podrán discutir los asuntos sometidos a consideración, pero no adoptar decisiones.

ARTÍCULO 22. QUÓRUM DECISORIO.

Las decisiones del Concejo Municipal y de sus comisiones permanentes solo podrán adoptarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución Política o la ley exijan una mayoría especial.

ARTÍCULO 23. MAYORÍAS.

La mayoría es el número de votos requeridos para la adopción válida de decisiones por parte del Concejo Municipal o de sus comisiones permanentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, salvo disposición constitucional o legal en contrario.

Se entiende por mayoría absoluta el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros que integran la Corporación.

Se requerirá mayoría absoluta en los casos previstos en la Constitución y la ley, en especial para la aprobación del Plan de Desarrollo, el presupuesto, el reglamento interno del Concejo, el otorgamiento de facultades al alcalde y el Plan de Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 24. RECOMPOSICIÓN DEL QUÓRUM Y VALIDEZ DE LAS DECISIONES.

Para efectos de la conformación del quórum se tendrá como base la totalidad de los miembros que integran el Concejo Municipal, con excepción de aquellas curules que no puedan ser provistas legalmente.





La misma regla se aplicará en los eventos en que se hayan declarado impedimentos o recusaciones debidamente aceptadas.

La verificación del quórum será realizada por el Secretario del Concejo al inicio de cada sesión y cuando lo solicite cualquier concejal.

En sesiones virtuales o híbridas, dicha verificación deberá garantizar la identificación plena del concejal, su presencia efectiva y su participación real en la deliberación.

Las decisiones adoptadas sin el cumplimiento del quórum requerido serán inválidas por vicio de procedimiento.

CAPÍTULO V

SANEAMIENTO PROCEDIMENTAL Y CONSERVACIÓN DE LAS DECISIONES

ARTÍCULO 25. CORRECCIÓN DE ERRORES FORMALES.

Los errores puramente formales, aritméticos, de digitación, transcripción o de identificación que no incidan en el sentido material de la decisión ni afecten el debido proceso, podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a solicitud de parte.

La corrección deberá constar expresamente en el acta correspondiente o en documento adicional que haga parte integral del expediente deliberativo, sin que implique modificación sustancial de la decisión adoptada.

En ningún caso la corrección podrá alterar el contenido esencial, la motivación, el sentido de la votación o los efectos jurídicos del acto.

ARTÍCULO 26. SUBSANACIÓN DE IRREGULARIDADES PROCEDIMENTALES.

Las irregularidades procedimentales que no constituyan vicios sustanciales ni afecten el debido proceso deliberativo, la formación de la voluntad colegiada, el quórum, la votación o la publicidad de la decisión, podrán ser subsanadas antes de la adopción definitiva del acto o, excepcionalmente, mediante actuaciones complementarias debidamente registradas.

Se consideran subsanables, entre otras:

- A.** Deficiencias en la citación que no hayan impedido la participación efectiva de los concejales.
- B.** Omisiones formales en el trámite que no afecten la deliberación ni la decisión.





- C. Errores en la numeración, foliación o registro documental del expediente.

No serán susceptibles de subsanación:

- A. La ausencia de quórum deliberatorio o decisorio en cualquiera de las etapas del procedimiento.
- B. La falta de votación válida, verificable o debidamente registrada, especialmente cuando se trate de votaciones nominales exigidas por la ley o el reglamento.
- C. La omisión total de convocatoria a sesión o la realización de sesiones sin cumplimiento de los requisitos mínimos de citación que impidan la participación efectiva de los concejales.
- D. La vulneración del derecho a la deliberación, al uso de la palabra, a la contradicción o al ejercicio de las funciones de los concejales.
- E. La falta de competencia de la Corporación para adoptar la decisión
- F. La omisión de debates exigidos constitucional o legalmente para la validez del acto, en especial en el trámite de proyectos de acuerdo.
- G. La ausencia de publicidad mínima exigida para la validez del acto, cuando esta afecte la transparencia o la posibilidad de control ciudadano.
- H. La inexistencia de registro verificable del desarrollo de la sesión, cuando ello impida establecer la formación de la voluntad de la Corporación.
- I. La omisión de la sanción, publicación o revisión cuando sean requisitos indispensables para la validez del acto administrativo.

ARTÍCULO 27. PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO DELIBERATIVO.

Las actuaciones y decisiones del Concejo Municipal se interpretarán y aplicarán conforme al principio de conservación del acto administrativo, en virtud del cual deberá preferirse su validez cuando los vicios advertidos sean de carácter formal y susceptibles de corrección sin afectar el debido proceso, la competencia, la finalidad del acto ni la formación válida de la voluntad de la Corporación.

En aplicación de este principio, solo procederá la invalidez de las decisiones cuando los vicios sean sustanciales, afecten garantías fundamentales del procedimiento deliberativo o incidan de manera determinante en el sentido de la decisión.

Se entenderán como vicios sustanciales aquellos que incidan de manera directa en la formación de la voluntad de la Corporación o afecten garantías esenciales del procedimiento deliberativo.





TÍTULO II **ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONCEJO**

CAPÍTULO I **ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO**

ARTÍCULO 28. ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO.

El Concejo Municipal de Villamaría – Caldas ejercerá sus funciones a través de los siguientes órganos:

- A.** La Plenaria.
- B.** La Mesa Directiva.
- C.** La Secretaría General del Concejo.
- D.** Las comisiones permanentes y accidentales.

Cada uno de estos órganos actuará dentro del ámbito de sus competencias, garantizando la formación válida de la voluntad de la Corporación, conforme a la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 29. PLENARIA.

La Plenaria es el máximo órgano decisorio del Concejo Municipal y estará integrada por la totalidad de los concejales en ejercicio.

Le corresponde adoptar las decisiones de fondo, ejercer el control político, tramitar y aprobar los proyectos de acuerdo y ejercer las demás funciones asignadas por la Constitución, la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 30. MESA DIRECTIVA.

La Mesa Directiva es el órgano de dirección política, administrativa y funcional del Concejo Municipal, responsable de garantizar el adecuado funcionamiento de la Corporación, la organización de los debates y el cumplimiento del reglamento.

ARTÍCULO 31. INTEGRACIÓN.

La Mesa Directiva estará integrada por un (1) presidente, un (1) Vicepresidente Primero y un (1) vicepresidente Segundo, elegidos separadamente por la Plenaria para períodos de un (1) año, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 136 de 1994.

PARÁGRAFO. En la integración de la Mesa Directiva se garantizarán los derechos de participación de las bancadas declaradas en oposición, en los términos de la Constitución Política, la ley y el presente reglamento. Cuando legalmente corresponda, la Primera Vicepresidencia será provista con



participación de la oposición, de conformidad con el Estatuto de la Oposición y las reglas aplicables a las corporaciones públicas.

Ningún concejal podrá ser reelegido en dos períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA.

Son funciones de la Mesa Directiva:

- A.** Dirigir y coordinar el funcionamiento del Concejo Municipal.
- B.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.
- C.** Integrar las comisiones accidentales cuando fuere necesario.
- D.** Suscribir los actos administrativos que no requieran acuerdo municipal.
- E.** Remitir al alcalde los proyectos de acuerdo aprobados para su sanción dentro de los términos legales.
- F.** Reconocer los honorarios de los concejales conforme a la ley.
- G.** Elaborar el proyecto de presupuesto del Concejo Municipal.
- H.** Garantizar la participación ciudadana en el trámite de los proyectos de acuerdo.
- I.** Dar cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas a los concejales por sus partidos o movimientos políticos, conforme a la Ley 974 de 2005.
- J.** Las demás que le asignen la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.
- K.** Tramitar y decidir, en el ámbito de competencia de la Corporación y conforme a la ley, lo relacionado con la renuncia, licencias, permisos, vacaciones y demás situaciones administrativas del Personero Municipal que deban ser conocidas por el Concejo o por su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 33. CONDECORACIÓN “ESCUDO DE VILLAMARÍA” EN GRADO DE ORO.

La condecoración “Escudo de Villamaría” en grado de oro constituye una exaltación institucional y honorífica del Concejo Municipal de Villamaría, destinada a reconocer a personas naturales, jurídicas, entidades públicas o privadas que, por sus méritos, servicios, aportes, liderazgo, trayectoria, sentido de pertenencia o contribución al desarrollo del municipio, se hagan merecedoras de dicha distinción.

La concesión de la condecoración corresponderá al Concejo Municipal y requerirá, en cada caso, proposición debidamente presentada y aprobada por la mayoría del Concejo Municipal, con exposición clara y suficiente de los méritos que justifican el reconocimiento.





La proposición deberá contener, como mínimo:

- A.** La identificación plena de la persona natural o jurídica postulada.
- B.** La exposición concreta de los méritos que fundamentan la exaltación.
- C.** La justificación institucional del reconocimiento.

Aprobada la proposición, la Mesa Directiva expedirá la resolución motivada correspondiente y adelantará el acto protocolario o la entrega formal de la condecoración.

PARÁGRAFO 1. La condecoración "Escudo de Villamaría" en grado de oro podrá otorgarse cuantas veces sea necesario, siempre que en cada caso exista proposición aprobada por la mayoría del Concejo Municipal y se acrediten suficientemente los méritos del homenajeado.

PARÁGRAFO 2. La medalla tendrá las siguientes especificaciones mínimas:

- A.** Será elaborada en metal de alta durabilidad, preferiblemente latón, zamak o aleación equivalente, con acabado dorado o baño dorado.
- B.** Llevará en su anverso el escudo oficial del Municipio de Villamaría.
- C.** En su reverso llevará la inscripción "Concejo Municipal de Villamaría - Caldas" y, si se estima pertinente, la fecha de otorgamiento.
- D.** Tendrá una dimensión aproximada de cinco (5) centímetros de alto por cuatro (4) centímetros de ancho, o la proporción técnica equivalente cuando su diseño definitivo conserve fielmente la forma del escudo municipal.
- E.** Estará acompañada de cinta de lujo con los colores de la bandera del municipio.
- F.** Se entregará en estuche institucional, acompañado de copia de la resolución de otorgamiento y de la respectiva nota de estilo.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría General llevará el registro institucional de las condecoraciones otorgadas, con identificación del homenajeado, fecha de aprobación de la proposición, resolución correspondiente y motivo del reconocimiento.

PARÁGRAFO 4. La Mesa Directiva podrá definir, mediante acto administrativo interno, los aspectos de diseño, elaboración, presentación, protocolo, custodia y actualización material de la condecoración, siempre que no se alteren sus elementos esenciales de identificación institucional.

CAPÍTULO II **PRESIDENTE DEL CONCEJO**

ARTÍCULO 34. NATURALEZA Y REPRESENTACIÓN.





El presidente del Concejo es el representante legal y administrativo de la Corporación y el director de las sesiones plenarias.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

Corresponde al presidente:

- A.** Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación.
- B.** Presidir las sesiones plenarias.
- C.** Abrir y cerrar las sesiones plenarias del Concejo y mantener el orden de ellas.
- D.** Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el Gobierno y con los demás concejos del país.
- E.** Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación.
- F.** Posesionar a los concejales, a los vicepresidentes, al secretario general y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes.
- G.** Recibir las renunciaciones presentadas por los concejales y pasarlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, pasarlas al alcalde. Recibir, así mismo, la renuncia del secretario general.
- H.** Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal.
- I.** Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción judicial.
- J.** Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los concejales.
- K.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde, previa certificación que emita la autoridad competente.
- L.** Hacer efectivas las sanciones de destitución y de suspensión a concejales, conforme a la ley.
- M.** Designar mediante resolución ponente o ponentes a los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo.
- N.** Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y este no lo sancione dentro de los términos legales.
- O.** Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo.
- P.** Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento y decidir las dudas de interpretación que acerca de este se susciten.



- Q.** Designar el coordinador y los integrantes de las comisiones accidentales y las demás comisiones que le corresponda integrar conforme al reglamento.
- R.** Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.
- S.** Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo.
- T.** Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
- U.** Requerir a las comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
- V.** Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.
- W.** Presentar informe de su gestión a la plenaria del Concejo, en la última sesión del mes de noviembre de cada año.
- X.** Rechazar todo proyecto de acuerdo que no se refiera a una misma materia e inadmitir las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella, sin perjuicio del recurso de apelación ante la Corporación.
- Y.** Declarar, mediante acto motivado, que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial, de conformidad con la ley.
- Z.** Autorizar las situaciones administrativas del secretario general del Concejo.
- AA.** Dar trámite a las objeciones presentadas a los proyectos de acuerdo.
- BB.** Definir y elaborar el cronograma de las sesiones plenarias.
- CC.** Las demás contempladas en la Constitución Política, la ley y en este reglamento interno

CAPÍTULO III **VICEPRESIDENTES**

ARTÍCULO 36. FUNCIONES.

Los vicepresidentes apoyarán al presidente en el ejercicio de sus funciones y cumplirán las tareas que este les delegue.

ARTÍCULO 37. SUPLENCIAS.

Las faltas temporales del presidente serán suplidas en su orden por el vicepresidente Primero y el vicepresidente Segundo.





En ausencia de estos, ejercerá la Presidencia el concejal que corresponda en orden alfabético.

CAPÍTULO IV

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

ARTÍCULO 38. NATURALEZA DEL EMPLEO.

El secretario general del Concejo es un empleo público de período, de carácter institucional, encargado de la gestión administrativa, documental y de fe pública de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la ley y la doctrina de la Función Pública.

Actuará como Secretario de la Plenaria, garantizando la legalidad, autenticidad y trazabilidad de las actuaciones del Concejo Municipal. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1986, ejercerá la administración del personal subalterno adscrito al Concejo, en el ámbito interno de la Corporación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al alcalde como máxima autoridad administrativa del municipio.

ARTÍCULO 39. REQUISITOS DEL SECRETARIO GENERAL.

El secretario general del Concejo Municipal deberá cumplir los requisitos establecidos en la ley y en el manual específico de funciones y competencias laborales adoptado por la Corporación.

Tratándose de municipios de quinta categoría, el secretario general deberá acreditar título de bachiller o, en su defecto, experiencia administrativa mínima de dos (2) años, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

El cumplimiento de los requisitos deberá verificarse previamente a la elección, garantizando los principios de mérito, transparencia y publicidad propios de la convocatoria pública.

ARTÍCULO 40. CONVOCATORIA, ELECCIÓN Y POSESIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal, mediante resolución, establecerá el mecanismo y la forma en que se adelantará la convocatoria pública y el proceso de elección del secretario general, garantizando los principios de mérito, transparencia, publicidad e igualdad.

La posesión del secretario general se realizará ante la Plenaria del Concejo Municipal, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y la entrega de la documentación exigida, conforme a lo dispuesto en los artículos 37 y 49 de la Ley 136 de 1994.



ARTÍCULO 41. ELECCIÓN Y PERÍODO DEL SECRETARIO GENERAL.

El secretario general del Concejo Municipal será elegido por la Plenaria, previa convocatoria pública, para un período institucional de un (1) año, el cual iniciará el primero (1º) de enero y finalizará el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

La elección se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 37 y 75 de la Ley 136 de 1994, y demás normas que la modifiquen o adicionen.

La primera elección del Secretario General dentro del período constitucional del Concejo deberá efectuarse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente al inicio del respectivo período constitucional de la Corporación.

Para los períodos subsiguientes, la elección o reelección se realizará en el mes de noviembre del año anterior, durante el último período ordinario de sesiones.

El secretario general podrá ser reelegido a criterio de la Corporación, siempre que cumpla con los requisitos legales y las condiciones establecidas en la convocatoria pública.

PARÁGRAFO. La Mesa Directiva señalará mediante resolución el mecanismo y la forma en que se adelantará la convocatoria y elección del secretario general.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES GENERALES DEL SECRETARIO GENERAL.

Corresponde al secretario general la organización administrativa de la Corporación, así como la dirección y coordinación del talento humano y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión institucional del Concejo Municipal.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1986 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

Son funciones del Secretario General:

- A.** Dar fe pública de las actuaciones del Concejo.
- B.** Elaborar, custodiar y suscribir las actas y acuerdos.
- C.** Registrar y certificar la asistencia y votación de los concejales.
- D.** Publicar los actos del Concejo conforme a la ley.
- E.** Radicar y repartir los proyectos de acuerdo.



- F. Llevar el expediente legislativo y garantizar su trazabilidad.
- G. Notificar decisiones y comunicar citaciones.
- H. Administrar el archivo físico y digital del Concejo.
- I. Rendir informes administrativos y financieros a la Plenaria.
- J. Ejercer la administración del personal del Concejo.
- K. Actuar como ordenador del gasto cuando así lo disponga la ley o el reglamento.
- L. Las demás que le asignen la Constitución, la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 44. FALTAS DEL SECRETARIO GENERAL.

En caso de falta absoluta del Secretario General, el Concejo Municipal procederá a realizar una nueva elección para el tiempo restante del período institucional, hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año, conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 136 de 1994.

Las faltas temporales serán suplidas por el Secretario Administrativo de la Corporación, quien ejercerá las funciones del cargo en calidad de encargado, previa designación de la Mesa Directiva.

En caso de no existir otro funcionario de planta que pueda asumir el encargo, la Mesa Directiva designará de manera transitoria a una persona que cumpla con los requisitos legales del cargo, mientras se provee la vacante conforme a la ley, garantizando la continuidad del servicio y el adecuado funcionamiento de la Corporación.

CAPÍTULO V **COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 45. CLASES DE COMISIONES.

En el Concejo Municipal existirán las siguientes comisiones:

- A. Comisiones Permanentes.
- B. Comisiones Accidentales.
- C. Comisión Especial de Ética.
- D. Comisión Legal para la Equidad de la Mujer.

ARTÍCULO 46. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

El Concejo Municipal contará con tres (3) Comisiones Permanentes, así:

- A. Comisión Primera o del Plan de Desarrollo, integrada por cinco (5) concejales.
- B. Comisión Segunda o de Presupuesto y Hacienda Pública, integrada por cinco (5) concejales.
- C. Comisión Tercera o de Gobierno, integrada por tres (3) concejales.



Todo concejal deberá pertenecer a una comisión permanente por un período de un (1) año calendario y en ningún caso podrá pertenecer a más de una comisión, salvo que la conformación de la Corporación lo haga necesario.

PARÁGRAFO 1º. En caso de falta absoluta de un concejal, quien lo reemplace integrará la misma comisión permanente a la que pertenecía el titular.

Las comisiones permanentes contarán con el apoyo del Secretario General del Concejo. En caso de imposibilidad, el presidente de la respectiva comisión designará al secretario Administrativo o a un funcionario de apoyo que cumpla con los requisitos para ejercer dichas funciones.

PARÁGRAFO 2º. La integración de las comisiones permanentes será realizada por la Presidencia del Concejo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instalación de la Corporación en su primer período anual de sesiones, garantizando la representación de las bancadas y el principio de pluralismo político.

Las comisiones se instalarán dentro de los cinco (5) días siguientes a su conformación.

ARTÍCULO 47. MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES.

Cada comisión permanente elegirá, el día de su instalación, un presidente, quien ejercerá sus funciones por un período de un (1) año calendario y no podrá ser reelegido para el período inmediatamente siguiente.

Corresponde al presidente dirigir los debates y fijar fecha y hora de las sesiones, las cuales no podrán coincidir con las sesiones plenarias.

Si el presidente no citare a sesión, podrá hacerlo la mayoría de los integrantes de la comisión, caso en el cual la presidirá el concejal que ocupe el primer lugar en orden alfabético de apellidos.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

Corresponde a las comisiones permanentes:

- A.** Dar primer debate a los proyectos de acuerdo sometidos a su consideración.
- B.** Realizar debates de control político en asuntos de su competencia.
- C.** Estudiar los temas especializados asignados.



- D. Analizar los informes presentados por funcionarios de la administración.
- E. Ejercer seguimiento a la ejecución de acuerdos y políticas públicas.

ARTÍCULO 49. COMISIÓN PRIMERA – PLAN DE DESARROLLO.

Conocerá en primer debate de los proyectos relacionados con:

- A. Plan de Desarrollo y Plan de Inversiones.
- B. Ordenamiento territorial.
- C. Uso del suelo y nomenclatura.
- D. Servicios públicos domiciliarios.
- E. Infraestructura, transporte y plan vial.
- F. Medio ambiente y recursos naturales.
- G. Desarrollo rural y centros poblados.
- H. Autorizaciones contractuales en estas materias.
- I. Facultades pro tempore al alcalde relacionadas.
- J. Las demás que sean asignadas por el presidente.

ARTÍCULO 50. COMISIÓN SEGUNDA – PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA.

Conocerá en primer debate de los proyectos relacionados con:

- A. Presupuesto municipal.
- B. Tributos, tasas y contribuciones.
- C. Gasto público.
- D. Endeudamiento.
- E. Estructura administrativa y salarios.
- F. Empresas municipales y economía mixta.
- G. Análisis financiero del municipio.
- H. Informes fiscales y tributarios.
- I. Facultades pro tempore en materia económica.
- J. Las demás que sean asignadas por el presidente.

ARTÍCULO 51. COMISIÓN TERCERA – GOBIERNO.

Conocerá en primer debate de los proyectos relacionados con:

- A. Seguridad, convivencia y policía.
- B. Reglamento interno del Concejo.
- C. Personería municipal.
- D. Derechos humanos.
- E. Participación ciudadana.
- F. Políticas sociales (salud, educación, cultura, deporte).
- G. Organización comunitaria.
- H. Autorizaciones al alcalde para salida del país.
- I. Ética pública y conducta de los concejales.





- J. Las demás que sean asignadas por el presidente, la Mesa Directiva o la Plenaria.

ARTÍCULO 52. COMISIONES ACCIDENTALES.

Las comisiones accidentales se conformarán para:

- A. Representación institucional.
- B. Escrutinio de votaciones.
- C. Elaboración de informes específicos.
- D. Trámite de asuntos especiales.

PARÁGRAFO. Cuando las comisiones accidentales impliquen desplazamiento con recursos públicos, deberán contar con autorización previa de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 53. COMISIÓN DE ÉTICA.

La Comisión de Ética estará conformada por tres (3) concejales de diferentes partidos o movimientos políticos.

Tendrá a su cargo la instrucción y estudio previo de los asuntos relacionados con conflicto de intereses, impedimentos, recusaciones, inhabilidades, incompatibilidades y demás materias de ética pública que le sean remitidas conforme al reglamento.

La Comisión de Ética verificará los hechos, garantizará el derecho de defensa y contradicción, y rendirá concepto motivado para que la Plenaria o la comisión competente adopte la decisión correspondiente.

PARÁGRAFO. La Comisión de Ética ejercerá además función preventiva permanente en materia de integridad, transparencia y ética pública, sin perjuicio de las competencias decisorias de la Plenaria o de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 54. COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER.

El Concejo Municipal contará con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, creada mediante Acuerdo Municipal No. 009 de 2024, la cual tendrá carácter permanente y ejercerá funciones de control político, seguimiento y promoción de los derechos de las mujeres y la equidad de género.

Estará integrada por cinco (5) concejales, en los términos establecidos en el acuerdo de creación.

Sus funciones serán las previstas en dicho acuerdo y las demás que le sean asignadas por la ley o el presente reglamento.



ARTÍCULO 55. VACANCIAS EN LAS COMISIONES.

En caso de vacancia de un concejal, quien lo reemplace ocupará su lugar en las comisiones permanentes y accidentales en las que aquel participaba.

TÍTULO III RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONCEJAL.

CAPÍTULO I DERECHOS, DEBERES Y RÉGIMEN DE PERMANENCIA FUNCIONAL.

ARTÍCULO 56. DERECHOS FUNCIONALES DEL CONCEJAL.

Son derechos funcionales de los concejales, en su condición de miembros de una corporación político-administrativa de elección popular, los necesarios para el ejercicio pleno, libre, informado, deliberativo y responsable de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias.

En virtud de lo anterior, todo concejal tendrá derecho a participar con voz y voto en las sesiones plenarias y en las comisiones de las cuales haga parte; intervenir en los debates en condiciones de igualdad; presentar proyectos de acuerdo, proposiciones, constancias, mociones, observaciones y solicitudes de información; acceder de manera completa, oportuna y suficiente a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones; y solicitar apoyo administrativo y documental por parte de la Secretaría General.

Asimismo, tendrá derecho a dejar constancias escritas o verbales en acta; ejercer control político; recibir trato respetuoso, imparcial y no discriminatorio; ser informado oportunamente de convocatorias, órdenes del día y reparto de asuntos; ejercer derecho de réplica, contradicción y defensa funcional; participar en sesiones virtuales o híbridas cuando se encuentren habilitadas conforme al reglamento; y conocer y verificar el resultado de las votaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los derechos funcionales aquí reconocidos deberán interpretarse de manera armónica con los principios de legalidad, publicidad, transparencia, deliberación democrática, participación política, pluralismo, oposición, colegialidad y debido proceso deliberativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El ejercicio de los derechos funcionales del concejal no podrá ser restringido por decisiones discrecionales de la Presidencia, de la Mesa Directiva o de cualquier otro órgano del Concejo, salvo en los casos



expresamente previstos en la Constitución, la ley y el presente reglamento, y siempre mediante decisión motivada.

ARTÍCULO 57. DEBERES DE ASISTENCIA, DELIBERACIÓN, VOTACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Los concejales, debido a la investidura que les ha sido conferida por elección popular y de la naturaleza pública de sus funciones, deberán ejercer su cargo con responsabilidad, diligencia, probidad, lealtad institucional, transparencia y sujeción al ordenamiento jurídico.

Son deberes especiales de los concejales:

- A.** Asistir puntualmente a las sesiones plenarias, a las comisiones de las cuales hagan parte y a las demás actuaciones oficiales para las que hayan sido convocados; permanecer en la sesión durante el desarrollo del debate y de la votación, salvo autorización de la Presidencia o situación debidamente justificada.
- B.** Estudiar previamente los asuntos incluidos en el orden del día; ejercer el voto de manera personal, libre, informada y responsable; declarar oportunamente los impedimentos y conflictos de interés; y actuar con respeto hacia la Corporación, sus integrantes, los servidores públicos y la ciudadanía.
- C.** Observar el reglamento interno; preservar la veracidad y transparencia de las actuaciones; atender los principios de publicidad y transparencia; guardar reserva sobre la información sujeta legalmente a confidencialidad.
- D.** Rendir la información y suscribir los documentos que les correspondan; cumplir las decisiones de bancada en los casos previstos por la Constitución y la ley.
- E.** Utilizar adecuadamente los medios físicos, tecnológicos y documentales dispuestos por la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO. El deber de asistencia no se agota con la presencia formal o el registro inicial de concurrencia, sino que comprende la participación real, efectiva y verificable del concejal durante las distintas etapas de la sesión, especialmente cuando se trate de deliberaciones y votaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En sesiones virtuales o híbridas, los deberes de asistencia, deliberación, votación y transparencia comprenden también la obligación de mantener activa y verificable la conexión, identificarse plenamente y garantizar que su participación se desarrolle de manera auténtica, continua y sin interferencias indebidas.





ARTÍCULO 58. RÉGIMEN DE AUSENCIAS, EXCUSAS Y CONSTANCIAS.

Con el fin de garantizar la disciplina funcional, la transparencia en la conformación del quórum y la trazabilidad de las actuaciones del Concejo Municipal, las ausencias, excusas, retiros temporales, salidas del recinto y constancias de los concejales deberán registrarse por las siguientes disposiciones.

Se entenderá por ausencia la no comparecencia del concejal a una sesión plenaria o de comisión para la cual hubiere sido debidamente citado, así como la falta de conexión válida en sesiones virtuales o híbridas cuando esta impida tener por acreditada su presencia efectiva. Todo retiro temporal o definitivo antes de finalizar la sesión deberá informarse a la Secretaría General, a fin de que se deje constancia en acta, con indicación de la hora de salida y de la incidencia del retiro sobre el quórum y el desarrollo del asunto y para determinar si se toma como si hubiese comparecido la sesión o no.

El concejal que prevea la imposibilidad de asistir deberá presentar excusa por escrito ante la Presidencia o la Secretaría General, de manera previa a la sesión, indicando las razones que la fundamentan y adjuntando, cuando fuere procedente, los soportes respectivos. Cuando la causa sea sobreviniente, podrá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Constituyen causales de excusa, entre otras legalmente admisibles, la fuerza mayor, el caso fortuito, la calamidad doméstica, la incapacidad médica, el cumplimiento de comisión oficial y las demás circunstancias objetivas que impidan razonablemente la concurrencia del concejal.

Los concejales podrán dejar constancias verbales o escritas sobre su llegada tardía, retiro, abstención, salvedad, aclaración del voto, manifestación de impedimento, desacuerdo frente al trámite, reserva jurídica o cualquier circunstancia relevante para la trazabilidad de la sesión. Las constancias deberán quedar incorporadas al acta o anexarse al expediente respectivo.

PARÁGRAFO. La sola firma de asistencia o el solo registro inicial de conexión no sustituyen la obligación de permanencia y participación efectiva del concejal durante la sesión, ni impiden que la Secretaría General deje constancia de ausencias parciales, retiros, desconexiones o fallas que tengan relevancia para la validez del trámite.

ARTÍCULO 59. CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA PARA EFECTOS INTERNOS DE HONORARIOS.

El reconocimiento y pago de honorarios de los concejales se sujetará a la Constitución Política, la ley, en especial al artículo 66 de la Ley 136 de 1994 y a las disposiciones presupuestales aplicables.



Para efectos internos de control y certificación, la Secretaría General dejará constancia de la asistencia, permanencia y participación efectiva del concejal en cada sesión.

Cuando un concejal se retire antes de finalizar la sesión, la Secretaría General registrará la hora de retiro y la incidencia sobre su participación. La permanencia durante al menos las dos terceras (2/3) partes de la duración total de la sesión constituirá criterio interno de certificación administrativa de asistencia suficiente, sin que esta regla pueda interpretarse ni aplicarse en contravía del régimen legal superior sobre honorarios.

PARÁGRAFO. En caso de duda sobre la procedencia del reconocimiento económico, prevalecerá lo dispuesto en la Constitución y en la ley.

ARTÍCULO 60. RECONOCIMIENTO DE TRANSPORTE A LOS CONCEJALES RESIDENTES EN ZONA RURAL.

Se reconocerá valor de transporte, durante las sesiones plenarias y de comisión, a los concejales que residan en zonas rurales del municipio y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento del Concejo Municipal, para asistir a las sesiones de la Corporación.

Este reconocimiento tendrá por finalidad cubrir los gastos razonables de desplazamiento efectivamente causados por la asistencia a las sesiones plenarias y de comisión, y se sujetará a las siguientes reglas:

- A.** Solo procederá respecto de los concejales que acrediten su residencia en zona rural del municipio.
- B.** Solo se reconocerá por la asistencia efectiva a sesiones plenarias o de comisión debidamente certificada por la Secretaría General del Concejo.
- C.** El valor a reconocer deberá fijarse mediante acuerdo municipal, a iniciativa del Alcalde, con base en criterios objetivos, razonables y verificables, atendiendo las condiciones reales de distancia, acceso, frecuencia, medio de transporte disponible y costos ordinarios de desplazamiento.
- D.** El reconocimiento no constituye salario, honorario adicional, viático ni factor prestacional, y no podrá generar pagos distintos a los estrictamente asociados al transporte desde la zona rural hasta la cabecera municipal y su retorno.
- E.** La Mesa Directiva, con apoyo de la Secretaría General, adoptará el procedimiento interno para la acreditación de la residencia rural, el control de asistencia, la certificación de sesiones y la verificación de



los requisitos para su reconocimiento, conforme al acuerdo municipal que regule la materia.

- F. En ningún caso podrá reconocerse este valor cuando el desplazamiento no hubiere ocurrido, cuando no exista asistencia certificada a la respectiva sesión o cuando el concejal no cumpla las condiciones previstas en la ley, el acuerdo municipal y el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1º. La residencia en zona rural deberá acreditarse mediante certificación expedida por la autoridad competente o mediante los documentos idóneos que determine la reglamentación interna del Concejo, sin perjuicio de las verificaciones administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2º. El reconocimiento de transporte de que trata el presente artículo se regulará y pagará con sujeción a la disponibilidad presupuestal, a las apropiaciones legalmente autorizadas y al acuerdo municipal expedido a iniciativa del Alcalde, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 1368 de 2009

CAPÍTULO II

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 61. REMISIÓN NORMATIVA AL RÉGIMEN LEGAL DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los concejales del Municipio de Villamaría - Caldas estarán sometidos al régimen constitucional y legal de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, prohibiciones, pérdida de investidura y demás limitaciones propias del ejercicio del cargo, conforme a lo previsto en la Constitución Política, la ley y la jurisprudencia aplicable.

El presente reglamento no sustituye ni modifica el régimen superior vigente, sino que lo desarrolla para efectos internos de prevención, transparencia, trámite, publicidad, registro y control institucional, dentro del ámbito funcional del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO. Cuando exista duda razonable sobre la configuración de una posible inhabilidad, incompatibilidad o situación jurídicamente relevante para el ejercicio del cargo, el concejal deberá ponerla en conocimiento de la Comisión de Ética y de la Mesa Directiva, sin perjuicio del deber de acudir a las autoridades competentes cuando la ley así lo exija.

ARTÍCULO 62. PROHIBICIONES ESPECIALES EN EL EJERCICIO DEL CARGO.





Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la Constitución Política y en la ley, los concejales, en el ejercicio de su investidura y de sus funciones, deberán abstenerse de intervenir, deliberar o votar en asuntos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, impedimento o causal objetiva que comprometa su imparcialidad; utilizar la investidura para obtener ventajas indebidas; gestionar intereses particulares ajenos a sus funciones; solicitar o aceptar beneficios que afecten la independencia de sus decisiones; alterar documentos, registros, actas o soportes institucionales; ausentarse injustificadamente de las sesiones; emitir voto por otro concejal o permitir suplantación; revelar indebidamente información reservada; perturbar el orden deliberativo; o hacer uso indebido de bienes y recursos públicos.

PARÁGRAFO. La eventual infracción de estas prohibiciones dará lugar a las actuaciones, registros, remisiones o consecuencias previstas en la Constitución, la ley y el presente reglamento, según la naturaleza de la conducta y la autoridad competente.

ARTÍCULO 63. PÉRDIDA DE INVESTIDURA DE LOS CONCEJALES.

La pérdida de investidura de los concejales se regirá por la Constitución Política, la ley y la jurisprudencia aplicable, y será declarada por la autoridad judicial competente en los casos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

La Secretaría General del Concejo dejará constancia y archivo de las decisiones judiciales que recaigan sobre la investidura de un concejal, para los efectos institucionales, administrativos y de recomposición de la Corporación a que haya lugar.

CAPÍTULO III

CONFLICTO DE INTERESES, IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 64. DEFINICIÓN Y ELEMENTOS DEL CONFLICTO DE INTERESES.

Existe conflicto de intereses cuando un concejal tenga, respecto del asunto sometido a su conocimiento, deliberación o votación, un interés particular, directo o indirecto, actual y jurídicamente relevante, propio o de terceros con los cuales tenga vínculo personal, familiar, económico, profesional, político o de otra naturaleza, que pueda afectar real o potencialmente su imparcialidad, objetividad, independencia o libertad de juicio.

Para la determinación del conflicto de intereses deberán verificarse, entre otros, los siguientes elementos: la existencia de un interés concreto, particular y diferenciable del interés general; la relación material entre dicho interés y el asunto sometido a consideración; la aptitud objetiva del interés para afectar, influir o comprometer la imparcialidad del concejal; y la actualidad del interés al momento de la deliberación o de la votación.



PARÁGRAFO. No constituye conflicto de intereses la sola pertenencia del concejal a una bancada, partido o movimiento político, ni la defensa de posiciones ideológicas, programáticas o de interés general, salvo que concurren circunstancias adicionales que configuren un interés particular.

ARTÍCULO 65. DEBER DE DECLARATORIA PREVIA AL DEBATE Y A LA VOTACIÓN.

Todo concejal que advierta la posible existencia de un conflicto de intereses respecto de un asunto sometido a consideración de la plenaria o de una comisión deberá declararlo de manera previa, expresa, motivada y suficiente antes de intervenir en el debate o participar en la votación correspondiente.

La declaratoria deberá indicar, de manera clara y concreta, los hechos, vínculos, circunstancias o relaciones que sustentan el posible conflicto, así como el asunto específico respecto del cual se formula el impedimento. Mientras el impedimento no sea resuelto en forma definitiva por la instancia competente, el concejal se abstendrá de intervenir en la discusión y de votar el asunto correspondiente, salvo las actuaciones estrictamente necesarias para sustentar su manifestación cuando así lo autorice la Presidencia.

ARTÍCULO 66. OPORTUNIDAD Y FORMA DE PRESENTAR IMPEDIMENTO.

El impedimento deberá presentarse tan pronto surja o sea conocido el hecho que lo origina y, en todo caso, antes del inicio del debate o de la votación del asunto respectivo.

Podrá formularse verbalmente en la sesión correspondiente, caso en el cual el secretario general dejará constancia íntegra en el acta, o por escrito dirigido a la Presidencia y a la Comisión de Ética, con identificación precisa del asunto, exposición de motivos y relación sucinta de los soportes que resulten pertinentes.

Cuando el impedimento surja o se conozca una vez iniciado el debate, el concejal deberá manifestarlo de inmediato, suspendiendo su participación a partir de ese momento.

ARTÍCULO 67. RECUSACIÓN DE CONCEJAL.

Cualquier concejal o cualquier persona con interés legítimo podrá formular recusación contra un concejal cuando considere que concurre una situación objetiva constitutiva de conflicto de intereses, impedimento o circunstancia que comprometa su imparcialidad respecto de un asunto específico sometido a consideración de la Corporación o de una de sus comisiones.





La recusación deberá presentarse por escrito o verbalmente antes de la votación del asunto, con indicación clara del concejal recusado, del trámite o decisión en que interviene y de los hechos concretos que sustentan la solicitud. Recibida la recusación, se correrá traslado inmediato al concejal concernido para que se pronuncie y se remitirá el asunto a la Comisión de Ética para su trámite y concepto previo.

ARTÍCULO 68. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ÉTICA.

La Comisión de Ética será la instancia competente para conocer, instruir y rendir concepto previo sobre los impedimentos, recusaciones, conflictos de intereses, inhabilidades, incompatibilidades y demás asuntos de ética pública que le sean remitidos conforme al presente reglamento.

Corresponde a la Comisión de Ética recibir y tramitar los impedimentos y recusaciones; verificar los hechos alegados y solicitar la información necesaria para su análisis; garantizar el derecho de defensa y contradicción del concejal concernido; rendir concepto motivado dentro de los términos reglamentarios; disponer la incorporación de la actuación al expediente institucional; y ordenar el registro y publicidad de las actuaciones surtidas.

El concepto emitido por la Comisión de Ética será puesto a consideración de la Plenaria o de la comisión respectiva, según el escenario en que se tramite el asunto, para la adopción de la decisión correspondiente.

PARÁGRAFO ADICIONAL. La Comisión de Ética deberá ejercer función preventiva permanente en materia de integridad, conflicto de intereses, impedimentos, recusaciones y deberes de transparencia, mediante revisión, advertencia y orientación institucional, sin perjuicio de las competencias decisorias de la Plenaria o de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 69. TRÁMITE SUMARIO Y TÉRMINOS PERENTORIOS.

Los impedimentos y recusaciones se tramitarán mediante procedimiento sumario, preferente y de pronta definición, con el fin de evitar afectaciones indebidas al desarrollo del debate, sin sacrificar las garantías de imparcialidad, defensa y transparencia.

El trámite observará, como mínimo, las siguientes etapas: recepción formal del impedimento o recusación; registro e incorporación inmediata al expediente; traslado al concejal interesado, cuando se trate de recusación; recaudo sumario de la información estrictamente necesaria; deliberación de la Comisión de Ética; emisión de concepto motivado; y remisión inmediata a la Presidencia y a la Secretaría General para que se someta a decisión de la Plenaria o de la comisión respectiva.





La Comisión de Ética deberá rendir su concepto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del asunto. Cuando la complejidad del caso lo exija, podrá prorrogarse por una sola vez hasta por dos (2) días hábiles adicionales, mediante decisión motivada.

ARTÍCULO 70. DECISIÓN MOTIVADA SOBRE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

La decisión sobre impedimentos y recusaciones corresponderá a la Plenaria o a la comisión respectiva, según el escenario en que se tramite el asunto, previa consideración del concepto emitido por la Comisión de Ética.

La decisión deberá ser motivada, clara y congruente con los hechos acreditados y con el marco normativo aplicable, y su parte resolutive deberá anunciarse en la sesión respectiva antes de reanudar el debate o proceder a la votación.

PARÁGRAFO. La aceptación del impedimento o de la recusación obligará a la abstención total del concejal respecto del asunto correspondiente, incluyendo deliberación, votación y actuaciones decisorias relacionadas con el mismo.

ARTÍCULO 71. EFECTOS SOBRE QUÓRUM Y RECOMPOSICIÓN DECISORIA.

La aceptación de un impedimento o recusación producirá la exclusión del concejal concernido para efectos de su participación en el asunto específico respecto del cual recae la decisión, y sus efectos se reflejarán en la conformación del quórum y en la mayoría exigible, conforme a las reglas de recomposición previstas en la Constitución, la ley y el presente reglamento.

La Secretaría General verificará y dejará constancia expresa en el acta de la identidad del concejal separado del asunto, el fundamento de la separación, su incidencia sobre el quórum deliberatorio o decisorio, la recomposición de la base de cálculo y la continuidad o suspensión del trámite, según el caso.

ARTÍCULO 72. DECLARACIÓN DE INTERESES Y ACTUALIZACIÓN.

Dentro del primer mes de cada vigencia anual, y siempre que ocurra un cambio relevante, los concejales presentarán ante la Secretaría General una declaración de intereses en la que informen, de manera veraz y suficiente, las actividades, participaciones, vínculos o circunstancias que razonablemente puedan generar conflicto de intereses en el ejercicio del cargo.

La Secretaría General llevará el registro correspondiente y lo articulará con el sistema de publicidad institucional previsto en este reglamento, respetando las reservas y restricciones legales aplicables.



ARTÍCULO 73. PUBLICIDAD DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y DECISIONES RELACIONADAS.

Los impedimentos, recusaciones, declaraciones de conflicto de intereses, conceptos emitidos por la Comisión de Ética y decisiones adoptadas por la Plenaria o por la comisión respectiva sobre estas materias tendrán carácter público, salvo la información sometida a reserva legal. La Secretaría General garantizará su publicidad institucional mediante los mecanismos oficiales disponibles, incorporando como mínimo:

- A.** La identificación del asunto respecto del cual se formula la actuación.
- B.** La fecha de presentación.
- C.** La clase de actuación: impedimento, recusación o declaración de conflicto de intereses.
- D.** El estado del trámite.
- E.** El concepto emitido por la Comisión de Ética.
- F.** La decisión adoptada por la Plenaria o la comisión competente.
- G.** Los efectos sobre la participación del concejal y sobre el quórum, cuando corresponda.

La publicidad de estas actuaciones tendrá por finalidad garantizar transparencia, trazabilidad, control ciudadano, integridad institucional y protección de la legitimidad de las decisiones colegiadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando una actuación contenga datos sometidos a reserva legal, la restricción recaerá únicamente sobre el contenido protegido, sin impedir la publicidad institucional del trámite, su existencia, estado y decisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La omisión injustificada de publicidad de estas actuaciones constituirá incumplimiento administrativo interno y deberá ser puesta en conocimiento de la Mesa Directiva para la adopción de las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 74. INTEGRIDAD PÚBLICA Y ÉTICA PREVENTIVA.

El Concejo Municipal adoptará y aplicará de manera obligatoria medidas internas de integridad pública y ética preventiva orientadas a proteger la imparcialidad, transparencia, moralidad administrativa, publicidad de las actuaciones y confianza institucional en la formación de la voluntad colegiada. Para tal efecto, serán obligatorios, como mínimo, los siguientes instrumentos:

- A.** La declaración de intereses por parte de los concejales respecto de situaciones personales, familiares, económicas, profesionales,



contractuales, societarias o políticas que razonablemente puedan incidir en el ejercicio de sus funciones o en la deliberación y votación de asuntos sometidos a consideración de la Corporación.

- B.** La actualización de la declaración de intereses cuando sobrevenga una circunstancia nueva o cambien las condiciones inicialmente informadas.
- C.** La advertencia preventiva por parte de la Comisión de Ética o de la Secretaría General cuando se identifiquen circunstancias que puedan dar lugar a impedimento, recusación, incompatibilidad o conflicto de intereses.
- D.** El registro institucional de declaraciones de intereses, impedimentos, recusaciones y decisiones adoptadas sobre estas materias.
- E.** La publicidad institucional de las actuaciones no sometidas a reserva legal relacionadas con integridad, conflicto de intereses, impedimentos y recusaciones.
- F.** La adopción de lineamientos internos de ética preventiva, orientados a fortalecer la transparencia, la autorregulación funcional y la prevención de riesgos que comprometan la legitimidad de las decisiones del Concejo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La declaración de intereses tendrá carácter obligatorio y deberá presentarse al inicio de cada período anual de sesiones y, adicionalmente, cada vez que sobrevenga una situación relevante que deba ser informada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La omisión injustificada en la presentación o actualización de la declaración de intereses dará lugar a las anotaciones institucionales, requerimientos internos y remisiones a las autoridades competentes, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la Constitución, la ley y el presente reglamento.

TÍTULO IV SESIONES Y DELIBERACIÓN

CAPÍTULO I CLASES DE SESIONES Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 75. CLASES DE SESIONES.

Las sesiones del Concejo Municipal y de sus comisiones podrán ser ordinarias, extraordinarias, especiales, abiertas y descentralizadas, de conformidad con la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

Son ordinarias las que se realizan dentro de los períodos legales; extraordinarias las convocadas fuera de dichos períodos para asuntos



expresamente señalados en el acto de convocatoria; especiales las convocadas para asuntos que exigen tratamiento particular; abiertas aquellas que habilitan expresamente participación organizada de la ciudadanía; y descentralizadas las que se realizan fuera de la sede habitual dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 76. INICIO DE LA SESIÓN Y APERTURA FORMAL DE LOS TRABAJOS.

Llegada la hora señalada para la sesión, la Presidencia ordenará al Secretario General, o al secretario de la comisión respectiva, efectuar el llamado a lista con el fin de verificar la asistencia de los concejales y constatar la existencia de quórum deliberatorio o decisorio, según corresponda.

Verificado el quórum exigido por la Constitución Política, la ley y el presente reglamento, la Presidencia declarará abierta la sesión y se dará inicio formal a los trabajos de la Corporación o de la respectiva comisión.

Si al momento del llamado inicial no existiere quórum para deliberar, la Presidencia podrá disponer un tiempo prudencial de espera para su conformación. Vencido dicho término sin que se hubiere integrado el quórum mínimo requerido, se dejará constancia de ello en el acta y no podrá iniciarse válidamente la sesión.

Abierta la sesión, se procederá al desarrollo del orden del día en el orden previamente formulado y aprobado, comenzando por su lectura, discusión y aprobación, salvo que por la naturaleza especial de la sesión, por disposición constitucional o legal, o por regla expresa del presente reglamento, corresponda seguir una secuencia distinta.

La verificación del quórum podrá solicitarse en cualquier momento por cualquier concejal, y deberá realizarse nuevamente cuando así lo exijan la ley, la naturaleza del asunto debatido, la votación respectiva o cuando existan dudas razonables sobre su mantenimiento durante la sesión.

PARÁGRAFO 1. En las sesiones plenarias y de comisión deberá quedar constancia expresa en el acta de:

- A.** La fecha y hora de inicio de la sesión.
- B.** El nombre de quien la preside.
- C.** El resultado del llamado a lista.
- D.** La verificación del quórum.
- E.** La hora de apertura formal de la sesión.

PARÁGRAFO 2. El llamado a lista de los concejales, tanto en las sesiones plenarias como en las comisiones, se realizará en orden alfabético de



apellidos, salvo que, por razones técnicas, operativas o de fuerza mayor deba utilizarse temporalmente otro mecanismo verificable, circunstancia que deberá dejarse expresamente consignada en el acta respectiva. En todo caso, el procedimiento utilizado deberá garantizar la identificación individual de los concejales, la verificación del quórum y la transparencia del registro de asistencia.

PARÁGRAFO 3. En las sesiones virtuales o híbridas, la apertura formal de la sesión solo procederá cuando se hubiere verificado, además del quórum, la identidad de los concejales conectados, la posibilidad real de su participación y la disponibilidad de los medios tecnológicos necesarios para garantizar deliberación, votación, publicidad y registro.

PARÁGRAFO 4. La apertura de la sesión no habilita por sí sola la discusión o decisión de asuntos no incorporados válidamente en el orden del día, ni subsana vicios de convocatoria, citación, publicidad, documentación previa o competencia.

ARTÍCULO 77. SESIÓN INAUGURAL DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL.

La sesión inaugural del período constitucional del Concejo Municipal se realizará el primero (1º) de enero correspondiente al inicio del período constitucional de los concejales elegidos.

En dicha sesión:

- A.** Se verificará la asistencia de los concejales electos.
- B.** Se procederá a su posesión, si aún no se hubiere surtido.
- C.** Actuará como presidente provisional el concejal que determine la ley o, en su defecto, el que corresponda conforme a las reglas de instalación que adopte la Corporación.
- D.** Se adelantará la elección separada del Presidente, del Vicepresidente Primero y del Vicepresidente Segundo del Concejo.
- E.** Los dignatarios elegidos se posesionarán ante la Corporación.
- F.** El Presidente elegido fijará la fecha para la elección del Secretario General y del Personero Municipal, dentro de los términos legales y reglamentarios.

PARÁGRAFO. La Secretaría General o quien haga sus veces dejará constancia íntegra de la sesión inaugural en el acta correspondiente y en el expediente institucional de instalación.

ARTÍCULO 78. SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL PERÍODO LEGAL.

La sesión de instalación es aquella con la cual se inicia cada período legal de sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal.





A dicha sesión podrá ser invitado el Alcalde Municipal. En ella se verificará el quórum, se declarará abierto el período correspondiente y se dará inicio al ejercicio de las funciones constitucionales y legales de la Corporación.

ARTÍCULO 79. SESIÓN DE CLAUSURA.

La sesión de clausura corresponde a la última plenaria de cada período de sesiones ordinarias o extraordinarias, una vez agotado el orden del día.

La Presidencia podrá designar una comisión para informar al Alcalde sobre la clausura del período. Si el Alcalde compareciere, procederá a efectuarla; en caso contrario, lo hará el Presidente del Concejo

ARTÍCULO 80. SESIÓN INFORMAL.

Se entenderá por sesión informal aquella en la cual, previa solicitud de un concejal y aprobación de la Corporación o de la respectiva comisión, intervienen funcionarios, expertos, representantes institucionales o particulares con interés directo en el asunto debatido, con el fin de aportar elementos de juicio, ilustración técnica, jurídica, financiera, social o comunitaria para la deliberación.

La sesión informal no sustituye los debates reglamentarios ni altera las reglas de quórum, votación, publicidad y decisión de la Corporación.

ARTÍCULO 81. SESIÓN RESERVADA O SECRETA.

El Concejo Municipal solo podrá adelantar sesión reservada o secreta en los casos excepcionálísimos expresamente autorizados por la Constitución Política o la ley, y cuando la publicidad integral de la sesión comprometa de manera cierta y grave bienes jurídicos constitucionalmente protegidos.

La reserva deberá ser aprobada mediante proposición motivada y votación conforme al reglamento, dejando constancia expresa de sus fundamentos.

En ningún caso podrán votarse proyectos de acuerdo en sesión secreta, ni podrá utilizarse esta modalidad para restringir indebidamente la deliberación democrática, el control político o la publicidad de las decisiones.

ARTÍCULO 82. CONVOCATORIA, CITACIÓN Y SOPORTE DOCUMENTAL PREVIO.

Toda sesión del Concejo Municipal o de sus comisiones deberá ser convocada y citada en forma previa, oportuna, clara y verificable, indicando como mínimo la fecha, hora, lugar o medio de realización, tipo de sesión, orden del día propuesto y, cuando corresponda, los asuntos específicos que serán sometidos a consideración.





Con la convocatoria deberá ponerse a disposición de los concejales, de manera previa y razonable, el soporte documental mínimo requerido para la deliberación, según la naturaleza de los asuntos a tratar. La Secretaría General dejará constancia del cumplimiento de la convocatoria, de los medios utilizados para la citación y de la remisión o disponibilidad del soporte documental respectivo.

ARTÍCULO 83. ORDEN DEL DÍA, CONTENIDO, PRELACIÓN Y REGLAS PARA SU MODIFICACIÓN.

El orden del día es la relación organizada, secuencial y reglada de los asuntos que serán sometidos en cada sesión a conocimiento, deliberación, discusión y decisión de la Plenaria del Concejo Municipal o de sus comisiones permanentes.

El orden del día será elaborado por la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría General o de la secretaria de la comisión respectiva, según corresponda, y deberá contener de manera clara, precisa y suficiente los asuntos que serán tratados en la sesión, de conformidad con la clase de sesión convocada, los documentos previamente puestos a disposición, las citaciones efectuadas y las exigencias constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a cada asunto.

Sin perjuicio de la autonomía funcional de la Presidencia y de las particularidades de cada sesión, el orden del día seguirá, de manera orientadora y según las necesidades del servicio, la siguiente estructura:

- A.** Llamado a lista y verificación del quórum.
- B.** Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
- C.** Consideración y aprobación del acta o actas anteriores, cuando corresponda.
- D.** Himnos, cuando se trate de sesión inaugural, de instalación, de clausura, solemne, protocolaria o de especial significación institucional.
- E.** Intervención de funcionarios citados o invitados, cuando corresponda.
- F.** Discusión de proyectos de acuerdo, informes, ponencias, objeciones, elecciones, proposiciones o demás asuntos sometidos a deliberación.
- G.** Lectura de comunicaciones, informes de comisión, constancias y demás documentos que deban ponerse en conocimiento de la Corporación, cuando corresponda.
- H.** Proposiciones y varios, cuando proceda.





El orden del día deberá guardar correspondencia con la naturaleza de la sesión, la competencia del órgano que la celebra y la finalidad constitucional, legal o reglamentaria de los asuntos incluidos.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de sesiones convocadas exclusivamente para elecciones, el orden del día podrá contener únicamente los puntos necesarios para su válida realización, en especial: llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día, desarrollo del procedimiento electoral, votación, escrutinio, declaratoria de elección y constancias finales, si hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2. Los debates de control político, las citaciones a funcionarios y los asuntos respecto de los cuales existan términos legales, prelación constitucional o urgencia institucional debidamente sustentada, tendrán preferencia dentro del orden del día y no podrán ser desplazados o desnaturalizados mediante modificaciones que afecten su finalidad, oportunidad o eficacia.

PARÁGRAFO 3. Toda sesión deberá desarrollarse con estricta sujeción al orden del día previamente formulado, anunciado y sometido a consideración de la Plenaria o de la comisión respectiva.

La modificación del orden del día solo procederá mediante proposición debidamente sustentada y aprobada por la Corporación o comisión correspondiente, antes de iniciarse el punto cuya alteración se propone, salvo que se presente situación excepcional de urgencia, fuerza mayor, alteración del orden público, necesidad institucional apremiante o garantía del debido proceso deliberativo.

PARÁGRAFO 4. No podrán introducirse por modificación del orden del día asuntos que requieran soporte previo, citación específica, publicidad anticipada, reparto, ponencia, documentación técnica o cumplimiento de requisitos especiales, salvo que exista unanimidad de los integrantes habilitados para decidir y no se afecten los derechos de deliberación, contradicción, publicidad, participación ciudadana, control político o debido proceso deliberativo.

PARÁGRAFO 5. La aprobación del orden del día no sana vicios de convocatoria, competencia, publicidad, citación, documentación previa ni reemplaza los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios exigidos para la válida deliberación y decisión de los asuntos sometidos a consideración.





PARÁGRAFO 6. En las sesiones de comisión, el orden del día deberá atender la naturaleza especializada de la respectiva comisión y priorizar los asuntos que correspondan a su competencia material, sin perjuicio de las reglas de reparto, citación, quórum, control político y trámite de proyectos de acuerdo previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 84. ACTAS DE LAS SESIONES, CONTENIDO, APROBACIÓN Y VALIDEZ

De cada sesión plenaria y de comisión se levantará un acta que constituirá el registro oficial, fiel e íntegro de lo ocurrido en la respectiva sesión, y que hará prueba de las deliberaciones, intervenciones, decisiones, votaciones y actuaciones de la Corporación.

Las actas serán elaboradas por la Secretaría General o por el secretario de la comisión respectiva, según corresponda, y deberán reflejar de manera clara, ordenada, objetiva y verificable el desarrollo de la sesión, sin alterar su contenido ni omitir aspectos sustanciales de la deliberación.

El acta deberá contener, como mínimo:

- A.** Fecha, hora de inicio y finalización de la sesión.
- B.** Identificación de la sesión (ordinaria, extraordinaria, especial, solemne, virtual o híbrida).
- C.** Nombre de quien preside la sesión.
- D.** Relación de concejales asistentes y ausentes.
- E.** Resultado del llamado a lista y verificación del quórum.
- F.** Orden del día aprobado.
- G.** Relación sucinta pero suficiente de los temas tratados.
- H.** Intervenciones de los concejales, funcionarios y ciudadanos, cuando sean relevantes para la decisión o el control político.
- I.** Propositiones presentadas, indicando su autor, contenido y resultado.
- J.** Decisiones adoptadas.
- K.** Resultado de las votaciones, indicando si fueron nominales, ordinarias o secretas, según corresponda.
- L.** Constancias, salvamentos de voto y aclaraciones, cuando se hubieren presentado.
- M.** Hora de cierre de la sesión.

PARÁGRAFO 1. APROBACIÓN DEL ACTA Las actas deberán ser sometidas a consideración de la plenaria o de la comisión respectiva en la sesión siguiente o dentro del término que establezca la Presidencia, y su aprobación se realizará mediante votación conforme a las reglas del presente reglamento.





Antes de su aprobación, los concejales podrán solicitar correcciones, precisiones o ajustes cuando consideren que el acta no refleja fielmente lo ocurrido en la sesión.

PARÁGRAFO 2. VALIDEZ Y FUERZA PROBATORIA

El acta debidamente aprobada y firmada constituye documento público y hará plena prueba de las actuaciones de la Corporación, sin perjuicio de los registros audiovisuales, grabaciones, medios digitales y demás soportes tecnológicos que complementen su contenido.

PARÁGRAFO 3. FIRMA Y CUSTODIA Las actas deberán ser firmadas por quien haya presidido la sesión y por el Secretario General o el secretario de la comisión respectiva, y serán custodiadas en el archivo institucional del Concejo bajo condiciones que garanticen su integridad, conservación, autenticidad y disponibilidad.

PARÁGRAFO 4. SOPORTE AUDIOVISUAL Las sesiones del Concejo deberán contar con registro audiovisual, el cual servirá como soporte técnico del acta y mecanismo de verificación de su contenido.

En caso de discrepancia entre el acta y el registro audiovisual, prevalecerá la realidad de lo efectivamente ocurrido en la sesión, conforme a los principios de transparencia, publicidad y veracidad.

PARÁGRAFO 5. PUBLICIDAD Las actas aprobadas deberán ser publicadas en los medios institucionales del Concejo, garantizando el acceso a la información pública, salvo las excepciones previstas en la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 6°. ACTAS DE SESIONES VIRTUALES En las sesiones virtuales o híbridas, el acta deberá dejar constancia adicional de:

- A. El medio tecnológico utilizado.
- B. La verificación de identidad de los concejales.
- C. La forma de votación empleada.
- D. Las contingencias técnicas presentadas, si las hubiere.

CAPÍTULO II

SESIONES PRESENCIALES, VIRTUALES E HÍBRIDAS

ARTÍCULO 85. REGLA GENERAL DE PRESENCIALIDAD Y EVENTOS HABILITANTES DE VIRTUALIDAD O HÍBRIDEZ.





La regla general para el funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones será la presencialidad, como forma ordinaria de deliberación y decisión colegiada.

Podrán realizarse sesiones virtuales o híbridas cuando concurren circunstancias institucionales, funcionales, logísticas, tecnológicas, excepcionales o de fuerza mayor que hagan razonable, necesaria o conveniente su utilización, siempre que se garantice plenamente la identificación cierta de los participantes, la presencia efectiva y verificable de los concejales, la validez del quórum, la publicidad de la sesión, la autenticidad y trazabilidad de las intervenciones y votaciones, y el registro audiovisual y documental íntegro de la actuación.

PARÁGRAFO. Cuando la participación virtual o híbrida obedezca a una circunstancia particular de uno o varios concejales y no a una decisión general de funcionamiento de la Corporación, el interesado deberá informarlo y justificarlo oportunamente ante la Presidencia o la Mesa Directiva, en los términos que establezca el acto de convocatoria o el presente reglamento. La Secretaría General dejará constancia de dicha circunstancia en el expediente de la sesión.

ARTÍCULO 86. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA SESIONES VIRTUALES E HÍBRIDAS.

Las sesiones virtuales e híbridas solo podrán desarrollarse cuando la Corporación disponga de medios tecnológicos idóneos que permitan asegurar, como mínimo, comunicación simultánea, continua y bidireccional entre todos los participantes; identificación individual del concejal conectado; registro de ingreso, permanencia, desconexión y reingreso; posibilidad real de intervenir, escuchar, deliberar y votar; captura y conservación del registro audiovisual íntegro de la sesión; seguridad razonable de la información; y soporte técnico básico para atender contingencias durante la sesión.

Cuando no existan garantías técnicas suficientes para preservar la autenticidad, continuidad, publicidad y verificabilidad de la sesión, esta no podrá instalarse válidamente o deberá suspenderse hasta superar la contingencia.

ARTÍCULO 87. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD, CONEXIÓN, PRESENCIA EFECTIVA Y QUÓRUM VERIFICABLE EN ENTORNO DIGITAL.

En las sesiones virtuales o híbridas, la Secretaría General deberá verificar al inicio de la sesión, y cuando resulte necesario durante su desarrollo, la identidad plena de cada concejal conectado, así como su presencia efectiva, continuidad de conexión y capacidad real de intervención y votación.





La Secretaría General deberá certificar de manera expresa y verificable, al inicio de la sesión y antes de cada votación, la existencia del quórum deliberatorio o decisorio exigido. Cuando no sea posible verificar la identidad, la permanencia o la participación efectiva del concejal, este no podrá ser tenido en cuenta para efectos del quórum ni de la votación mientras subsista la irregularidad.

ARTÍCULO 88. FALLAS TÉCNICAS, SUSPENSIÓN, REANUDACIÓN Y SANEAMIENTO.

Cuando durante una sesión virtual o híbrida se presenten fallas técnicas que afecten la identidad de los participantes, la continuidad de la conexión, la publicidad de la sesión, la formación del quórum, la claridad de las intervenciones o la verificabilidad de una votación, la Presidencia, con apoyo de la Secretaría General, adoptará de inmediato las medidas necesarias para preservar la validez del procedimiento.

Podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas: pausa técnica breve, verificación extraordinaria de quórum, repetición del llamado a lista, repetición de la intervención afectada, reanudación posterior de la sesión, aplazamiento del punto afectado o repetición de la votación, si no hubiere certeza plena sobre su autenticidad o resultado.

PARÁGRAFO. Cuando se compruebe que la imposibilidad de participación efectiva, la interrupción sustancial de la conexión o la falla técnica proviene exclusivamente de medios, condiciones o circunstancias atribuibles al concejal, la Mesa Directiva podrá valorar sus efectos para fines de asistencia, permanencia funcional u honorarios, de conformidad con la ley y el presente reglamento, dejando constancia motivada en el expediente de la sesión.

ARTÍCULO 89. REGISTRO AUDIOVISUAL OBLIGATORIO Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DE SESIÓN.

Toda sesión virtual o híbrida deberá ser grabada de manera íntegra mediante registro audiovisual institucional, continuo y conservable, sin perjuicio de los demás medios de documentación y archivo que disponga la Corporación.

Toda sesión virtual o híbrida, y progresivamente también las sesiones presenciales cuando la Corporación disponga de los medios necesarios, contará con un expediente electrónico de sesión organizado por la Secretaría General. Dicho expediente deberá contener, como mínimo, convocatoria, orden del día, soportes documentales previos, constancias de identidad y quórum, registro de asistencia y novedades, proposiciones, constancias, votaciones, acta y soporte audiovisual oficial.



CAPÍTULO III **DELIBERACIÓN, USO DE LA PALABRA Y DERECHO DE RÉPLICA.**

ARTÍCULO 90. USO DE LA PALABRA, DIRECCIÓN DEL DEBATE Y REGLAS DE INTERVENCIÓN.

El uso de la palabra en las sesiones plenarias y de comisión será regulado por la Presidencia, quien dirigirá el debate garantizando el orden, la participación democrática, el respeto entre los intervinientes y el cumplimiento del orden del día.

Solo podrán intervenir quienes hayan sido autorizados por la Presidencia, en el orden en que hubieren solicitado el uso de la palabra, sin perjuicio de las intervenciones preferentes previstas en la Constitución, la ley y el presente reglamento.

Las intervenciones deberán sujetarse al tema en discusión y realizarse dentro de los límites de tiempo establecidos en este reglamento, sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ampliarlos o restringirlos de manera razonada, en atención a la naturaleza del debate.

PARÁGRAFO 1. ORDEN EN EL USO DE LA PALABRA. La Presidencia concederá el uso de la palabra en el siguiente orden:

- A.** Al ponente o citante, cuando corresponda.
- B.** A los concejales inscritos para intervenir en el debate.
- C.** A los funcionarios citados o invitados.
- D.** A los particulares o ciudadanos, cuando proceda su participación.

La Presidencia podrá conceder réplicas y contrarréplicas cuando lo estime necesario para garantizar el equilibrio del debate.

PARÁGRAFO 2. TIEMPO DE LAS INTERVENCIONES. El tiempo de las intervenciones será fijado por la Presidencia al inicio del debate, teniendo en cuenta la complejidad del asunto, el número de inscritos y la naturaleza de la sesión.

En todo caso:

- Se garantizará el derecho de intervención de todos los concejales inscritos.
- Ninguna intervención podrá ser indefinida.
- La Presidencia podrá limitar el uso de la palabra cuando se incurra en reiteración, desviación del tema o abuso del derecho.

PARÁGRAFO 3. LLAMADO AL ORDEN. La Presidencia podrá llamar al orden al interviniente cuando:



- A. Se aparte del tema objeto de discusión.
- B. Interrumpa a otro orador sin autorización.
- C. Emplee expresiones irrespetuosas o injuriosas.
- D. Desconozca las reglas del debate establecidas en el reglamento.

Si el interviniente persiste en la conducta, la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra.

PARÁGRAFO 4. INTERPELACIONES. Durante la intervención de un concejal, cualquier otro podrá solicitar una interpelación breve, la cual deberá ser autorizada por la Presidencia y aceptada por quien esté en uso de la palabra.

Las interpelaciones deberán ser concretas y referidas al tema tratado, y no podrán convertirse en intervenciones paralelas o debates alternos.

PARÁGRAFO 5. CIERRE DEL DEBATE. La Presidencia declarará cerrado el debate cuando:

- A. Se hubieren agotado las intervenciones de los inscritos.
- B. No existan más solicitudes de uso de la palabra.
- C. Se hubiere aprobado proposición de cierre del debate.

Cerrado el debate, no se concederá el uso de la palabra, salvo para explicación de voto o asuntos estrictamente procedimentales.

PARÁGRAFO 6. USO DE LA PALABRA PARA EXPLICACIÓN DE VOTO. Después de realizada una votación, los concejales podrán solicitar el uso de la palabra para explicar su voto, de manera breve y concreta, sin reabrir el debate.

PARÁGRAFO 7. INTERVENCIONES DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS. Los funcionarios citados deberán intervenir cuando les sea concedido el uso de la palabra, en el marco del control político.

La participación de ciudadanos se regirá por los principios de orden, pertinencia y respeto, y será autorizada por la Presidencia conforme a las reglas del presente reglamento.

PARÁGRAFO 8. APLICACIÓN SUPLETORIA. En lo no previsto en el presente artículo, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones pertinentes de la Ley 5ª de 1992, en lo compatible con la naturaleza jurídica del Concejo Municipal.





ARTÍCULO 91. APERTURA, CIERRE Y DIRECCIÓN DEL DEBATE.

Corresponde a la Presidencia abrir, dirigir, ordenar, moderar y cerrar los debates de la Plenaria o de la comisión respectiva, garantizando el cumplimiento del orden del día, el respeto del reglamento, la igualdad en el uso de la palabra, la deliberación democrática y la adecuada formación de la voluntad colegiada.

La Presidencia declarará cerrado el debate cuando hayan intervenido quienes tenían derecho a hacerlo, se hubiere agotado el objeto de la deliberación, se apruebe proposición de suficiente ilustración o resulte procedente pasar a votación conforme al reglamento.

ARTÍCULO 92. REGLAS DE INTERVENCIÓN Y TIEMPOS POR BANCADA O CONCEJAL.

Las intervenciones de los concejales se sujetarán a los principios de pertinencia, orden, igualdad, economía del tiempo, respeto institucional y deliberación democrática.

Tendrán derecho a intervenir, en el orden que defina la Presidencia y conforme a la naturaleza del asunto, los ponentes, los autores o proponentes, los voceros de las bancadas, los concejales que soliciten el uso de la palabra, los funcionarios citados o invitados y los ciudadanos habilitados para participar, cuando proceda. No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

ARTÍCULO 93. INTERPELACIONES, ALUSIONES Y MOCIONES DE ORDEN.

Durante el debate podrán presentarse interpelaciones, alusiones y mociones de orden. Las interpelaciones tendrán por objeto aclarar, adicionar o rectificar aspectos puntuales del tema en discusión; las alusiones procederán cuando se haga referencia directa a un concejal, su bancada o su actuación; y las mociones de orden servirán para restablecer el cumplimiento del reglamento, corregir una alteración del orden o encauzar la deliberación conforme al orden del día.

No se admitirá la interpelación de interpelación, el diálogo directo entre intervinientes ni el uso de estos mecanismos para obstruir el debate.

ARTÍCULO 94. DERECHO DE RÉPLICA Y CONTRADICCIÓN.

En toda sesión, el vocero de una bancada o el concejal que considere vulnerada la integridad de su partido, su honra, su posición institucional o la exactitud de sus afirmaciones, tendrá derecho de réplica o rectificación por una sola vez, una vez finalizada la intervención que dio lugar a su ejercicio.





La réplica o rectificación deberá referirse exclusivamente a los hechos, afirmaciones o juicios que se estimen lesivos, inexactos o contrarios a la verdad debatida, y se ejercerá dentro del tiempo que fije la Presidencia. Ningún asunto podrá ser llevado a votación sin que se hayan garantizado razonablemente las oportunidades de intervención y oposición reglamentariamente procedentes.

ARTÍCULO 95. APELACIÓN DE DECISIONES DE LA PRESIDENCIA.

Las decisiones de trámite adoptadas por la Presidencia durante la sesión podrán ser apeladas por cualquier concejal cuando considere que vulneran la Constitución, la ley, el reglamento, el debido proceso deliberativo, el derecho de intervención o el orden regular del debate.

La apelación deberá interponerse de manera inmediata, verbalmente y con sustentación breve, antes de que continúe el trámite del punto correspondiente. Interpuesta la apelación, la Plenaria o la comisión respectiva la resolverá de manera inmediata por mayoría simple de los integrantes habilitados para decidir.

CAPÍTULO IV

ORDEN, DISCIPLINA Y PROTOCOLO EN EL RECINTO

ARTÍCULO 96. COMPORTAMIENTO EN EL RECINTO.

Los concejales, servidores públicos, invitados y ciudadanos que asistan a las sesiones deberán observar conducta respetuosa, ordenada y compatible con la dignidad institucional del Concejo Municipal.

Queda prohibido perturbar el desarrollo de la sesión, interrumpir a los oradores sin autorización, realizar manifestaciones ofensivas o desplegar conductas que afecten la deliberación democrática o el orden del recinto.

ARTÍCULO 97. ALTERACIONES DEL ORDEN.

Cuando se presenten alteraciones del orden en el recinto o en el desarrollo de una sesión virtual o híbrida, la Presidencia adoptará las medidas necesarias para restablecer la normalidad, preservar la seguridad de los asistentes y garantizar la continuidad de la sesión dentro del marco constitucional y legal.

La Presidencia podrá llamar al orden, advertir, retirar el uso de la palabra o disponer la salida de quien altere de manera grave el desarrollo de la sesión, dejando constancia de lo ocurrido en el acta.

ARTÍCULO 98. ORGANIZACIÓN EN EL RECINTO.





La Mesa Directiva, con apoyo de la Secretaría General, organizará la ubicación de los concejales en las curules a ocupar dentro del recinto, de los servidores públicos invitados y del público, procurando condiciones de seguridad, visibilidad, orden y respeto por la función deliberativa.

En sesiones especiales, audiencias o actos solemnes podrán adoptarse protocolos internos complementarios de organización y acceso.

ARTÍCULO 99. USO INSTITUCIONAL DEL RECINTO DEL CONCEJO.

La utilización del recinto del Concejo para actos, eventos, ceremonias o actividades diferentes a las sesiones plenarias o de comisión deberá sujetarse a autorización previa del presidente del concejo y/o del secretario general y a las reglas de protocolo, conservación, seguridad, dignidad institucional y compatibilidad funcional que esta determine.

En ningún caso podrán realizarse actividades ajenas a la finalidad institucional del Concejo que afecten la neutralidad de la Corporación, el orden del recinto, la integridad de los archivos, la imagen institucional o el normal desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 100. EVENTOS EN EL RECINTO.

La realización de actos, audiencias, ceremonias, reconocimientos o eventos institucionales en el recinto del Concejo requerirá autorización del Presidente del Concejo y/o del Secretario General del Concejo Municipal, y deberá ser compatible con la dignidad del recinto, la programación oficial de la Corporación y la neutralidad institucional.

No podrán autorizarse eventos que impliquen proselitismo partidista indebido, afectación del patrimonio público o perturbación del funcionamiento de la Corporación.

ARTÍCULO 101. SANCIONES POR VIOLACIÓN AL REGLAMENTO.

Las infracciones al orden, disciplina y protocolo del recinto podrán dar lugar a llamados de atención, retiro del uso de la palabra, retiro del recinto o a las demás medidas internas previstas en el reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, penales o administrativas a que haya lugar.

Las medidas adoptadas por la Presidencia deberán ser proporcionales, motivadas y registradas en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 102 PROHIBICIÓN DE REALIZAR CONDUCTAS INCOMPATIBLES CON EL RECINTO.





En el recinto del Concejo Municipal y en los espacios institucionales dispuestos para sus sesiones estará prohibido fumar y consumir bebidas embriagantes o realizar conductas incompatibles con la salubridad, seguridad, solemnidad y respeto que exige el funcionamiento de la Corporación.

TÍTULO V VOTACIONES Y ELECCIONES

CAPÍTULO I MODALIDADES DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 103. PRINCIPIOS DE LA VOTACIÓN.

Las votaciones del Concejo Municipal y de sus comisiones constituyen el mecanismo formal mediante el cual se expresa la voluntad colegiada de la Corporación para adoptar decisiones válidas, de conformidad con la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

Toda votación deberá sujetarse a los principios de legalidad, publicidad, transparencia, autenticidad, libertad del voto, verificación, trazabilidad y certeza del resultado. La votación deberá realizarse únicamente cuando exista quórum decisorio debidamente verificado y constancia previa de que el asunto ha surtido la deliberación y el trámite reglamentario correspondiente.

PARÁGRAFO: El voto es un acto individual, personal, indelegable, intransferible e irrenunciable, mediante el cual cada concejal expresa su voluntad frente a los asuntos sometidos a consideración de la Corporación o de sus comisiones, salvo los eventos de impedimento, recusación aceptada o disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 104. REGLA GENERAL DE VOTACIÓN NOMINAL Y PÚBLICA.

La regla general de votación en el Concejo Municipal será la nominal y pública, tanto en Plenaria como en comisión, salvo los casos excepcionales en que la Constitución o la ley autoricen modalidad distinta.

La votación nominal y pública implica la identificación individual del concejal votante y la constancia expresa del sentido de su voto, ya sea afirmativo, negativo o abstención con efectos reglamentarios, cuando esta sea procedente. Será obligatoria, en especial, para la aprobación de proyectos de acuerdo, elecciones, decisiones sobre impedimentos o recusaciones, apelaciones, mociones, proposiciones sustanciales y demás asuntos estructurales o decisorios.





PARÁGRAFO. Durante el desarrollo de la votación no se concederá el uso de la palabra, salvo por cuestión estrictamente procedimental relacionada con la votación misma, ni se permitirá el retiro del recinto por parte de los concejales habilitados para votar, salvo autorización de la Presidencia por causa justificada.

ARTÍCULO 105. VOTACIÓN ORDINARIA.

Podrá utilizarse votación ordinaria únicamente en asuntos de simple trámite, aprobación de actas, decisiones de mero orden o actuaciones no sustanciales, siempre que no exista solicitud expresa de votación nominal por parte de algún concejal y que la naturaleza del asunto no exija mayor grado de trazabilidad.

Si existiere duda razonable sobre el resultado o cualquier concejal lo solicitare inmediatamente, la Presidencia ordenará repetir la votación bajo modalidad nominal.

En la votación ordinaria, el Secretario General anunciará el resultado con base en la verificación realizada. Si algún concejal solicita verificación inmediata del sentido general o del resultado anunciado, la Presidencia ordenará el procedimiento de comprobación correspondiente y se dejará constancia expresa en el acta.

ARTÍCULO 106. VOTACIÓN SECRETA.

La votación secreta solo procederá en los casos expresamente autorizados por la Constitución o la ley. En ausencia de habilitación superior expresa, las decisiones del Concejo Municipal deberán adoptarse mediante votación pública y verificable.

Cuando legalmente proceda votación secreta, la Mesa Directiva y la Secretaría General adoptarán las medidas necesarias para preservar la reserva del voto y, al mismo tiempo, garantizar la legalidad del procedimiento, la autenticidad de los sufragios emitidos, la transparencia del escrutinio y la constancia institucional del resultado.

ARTÍCULO 107. REGISTRO INDIVIDUALIZADO DEL VOTO.

En toda votación nominal la Secretaría General deberá registrar, como mínimo, la fecha y número de la sesión, el asunto sometido a votación, la identificación de cada concejal habilitado para votar, el sentido del voto emitido por cada uno, las abstenciones, ausencias, retiros o impedimentos, el resultado final de la votación y la constancia del quórum decisorio existente al momento de votar.





PARÁGRAFO. Ninguna votación podrá realizarse válidamente sin la presencia del Secretario General o de quien haga sus veces, quien deberá dejar constancia del quórum, del procedimiento utilizado y del resultado de la votación en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 108. VOTACIÓN POR PARTES. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, enmiendas, proposiciones o textos complejos, cualquier concejal o quien tenga la iniciativa jurídica correspondiente podrá solicitar que la votación se realice por partes, artículos, bloques temáticos, incisos, numerales o apartes específicos, siempre que ello resulte procedente y facilite una decisión más clara y ordenada de la Corporación.

La solicitud será resuelta por la Presidencia o, en caso de discusión, por la Plenaria o la comisión respectiva, conforme al reglamento.

La votación por partes no podrá desarticular el sentido jurídico de la iniciativa ni desconocer la unidad de materia, pero sí permitirá separar aquellos componentes susceptibles de decisión autónoma.

ARTÍCULO 109. EMPATES, REPETICIÓN Y CORRECCIÓN DE LA VOTACIÓN.

Cuando una votación arroje empate y la decisión exija mayoría simple, se entenderá negada la proposición, solicitud o iniciativa, salvo que la Constitución Política o la ley dispongan un efecto distinto.

Cuando se trate de elecciones, y persistiere el empate luego de repetida la votación en los términos del presente reglamento, se aplicará la regla prevista en la Constitución, la ley o la jurisprudencia vigente para su definición. En ausencia de regla especial, la Corporación podrá acudir al mecanismo de desempate legalmente admisible, dejando constancia expresa en el acta.

CAPÍTULO II **ELECCIONES DE COMPETENCIA DEL CONCEJO**

ARTÍCULO 110. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y VERIFICABILIDAD DE LA ELECCIÓN.

Las elecciones que correspondan al Concejo Municipal deberán desarrollarse con plena observancia de los principios de legalidad, transparencia, publicidad, moralidad administrativa, imparcialidad, mérito cuando legalmente corresponda, verificación de requisitos y autenticidad del resultado.





Toda elección deberá quedar precedida de la verificación del cumplimiento de las condiciones legales del cargo, del procedimiento aplicable, de la publicidad mínima requerida y de la posibilidad real de control institucional y ciudadano.

ARTÍCULO 111. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ELECTORAL INTERNO.

Toda elección de competencia del Concejo Municipal observará, como mínimo, las siguientes etapas, sin perjuicio de las exigencias adicionales previstas en la Constitución o en la ley para cada cargo: convocatoria o apertura del procedimiento, publicidad del trámite y de las reglas aplicables, recepción o postulación de aspirantes, verificación de requisitos e inhabilidades, publicación o socialización de información relevante, consideración del informe de habilitación, deliberación, votación, escrutinio, declaratoria y proclamación del elegido, y elaboración del acta especial de elección.

ARTÍCULO 112. VERIFICACIÓN PREVIA DE REQUISITOS, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Antes de toda elección, la Secretaría General, o la comisión o instancia que se designe para tal efecto, deberá verificar y certificar que los aspirantes cumplen los requisitos constitucionales y legales del cargo, y que no se encuentran incursos en causal manifiesta de inhabilidad o incompatibilidad conocida dentro del trámite.

Si existiere duda seria o controversia razonable sobre el cumplimiento de requisitos o sobre la existencia de una causal inhabilitante, la elección deberá aplazarse hasta tanto se esclarezca la situación con suficiencia jurídica y documental.

ARTÍCULO 113. ESCRUTINIO, DECLARATORIA Y PROCLAMACIÓN.

Concluida la votación, la Secretaría General procederá al escrutinio inmediato, verificando el número de votos emitidos, su correspondencia con el número de concejales habilitados para votar y el resultado final de la elección.

La Presidencia anunciará en sesión pública el resultado del escrutinio y declarará elegido al aspirante que haya obtenido la mayoría exigida por la Constitución, la ley o el presente reglamento.

ARTÍCULO 114. ACTA ESPECIAL DE ELECCIÓN.

Toda elección de competencia del Concejo Municipal deberá constar, además del acta general de la sesión, en un acta especial de elección, elaborada por la Secretaría General y suscrita por la Presidencia y el Secretario General.





El acta especial de elección deberá contener, como mínimo, identificación del cargo, fecha, hora y modalidad de la sesión, verificación del quórum decisorio, relación de aspirantes habilitados, certificación previa de requisitos, modalidad de votación utilizada, resultado obtenido, declaratoria y proclamación del elegido, constancias o reclamaciones presentadas y referencia a los soportes documentales y audiovisuales de la actuación.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO REFORZADO PARA SECRETARIO GENERAL Y PERSONERO

ARTÍCULO 115. CONVOCATORIA PÚBLICA Y CRONOGRAMA MÍNIMO.

Cuando la Constitución o la ley exijan convocatoria pública para la elección de Secretario General o Personero Municipal, la Mesa Directiva expedirá el acto correspondiente, en el cual se definirá como mínimo el cargo a proveer, el cronograma, los requisitos del empleo, la forma de inscripción o postulación, los documentos exigidos, las etapas de verificación, la forma de publicación de resultados y observaciones y la fecha prevista para la elección.

ARTÍCULO 116. PUBLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, OBSERVACIONES Y RESPUESTAS.

Cuando legalmente proceda, las hojas de vida, documentos relevantes, resultados de evaluación, listas de admitidos y no admitidos y demás información pública del proceso deberán ponerse a disposición de la ciudadanía por el término razonable previsto en la convocatoria o en la norma aplicable.

Durante dicho término podrán formularse observaciones, objeciones o solicitudes de verificación, las cuales deberán ser recibidas, registradas y respondidas por la instancia competente antes de la elección, en cuanto sean pertinentes y legalmente procedentes.

ARTÍCULO 117. AUDIENCIA O SESIÓN DE EXPOSICIÓN.

Cuando la ley, la convocatoria o la Corporación lo dispongan, podrá realizarse audiencia pública o sesión de exposición de aspirantes, con el fin de fortalecer la transparencia del proceso y permitir el conocimiento público de perfiles, propuestas o criterios de idoneidad.

La audiencia o sesión de exposición deberá surtirse bajo reglas objetivas, tiempos iguales, trato imparcial y registro institucional completo.

ARTÍCULO 118. VOTACIÓN Y ACTA ESPECIAL REFORZADA.





La elección de Secretario General y Personero Municipal deberá realizarse mediante votación nominal y pública, salvo disposición constitucional o legal en contrario.

Además del acta especial general de elección, la Secretaría General elaborará un registro reforzado del trámite, que contendrá el cronograma surtido, la constancia de publicidad, la verificación de requisitos, las observaciones presentadas, las respuestas emitidas y el resultado final de la votación.

ARTÍCULO 119. RECLAMACIONES Y SANEAMIENTO DE IRREGULARIDADES NO SUSTANCIALES.

Antes de declararse cerrado el trámite de elección, cualquier concejal podrá formular reclamación sobre aspectos procedimentales, inconsistencias de registro, errores materiales o irregularidades advertidas durante la sesión.

Solo podrán sanearse irregularidades no sustanciales que no comprometan la igualdad de los aspirantes, la publicidad del trámite, la verificación de requisitos, la libertad del voto o la autenticidad del resultado.

TÍTULO VI FORMACIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I INICIATIVA, RADICACIÓN Y REPARTO

ARTÍCULO 120. COMISIÓN TRANSITORIA PARA PRIMER DEBATE EN EVENTOS EXCEPCIONALES.

Cuando al inicio del período constitucional o anual aún no se encuentren integradas formalmente las comisiones permanentes, y exista necesidad jurídica o institucional de dar curso a un asunto que requiera primer debate, la Presidencia, con autorización de la Plenaria o de la Mesa Directiva según corresponda, podrá disponer de manera excepcional la conformación de una comisión transitoria para surtir el estudio preliminar respectivo.

Esta medida tendrá carácter estrictamente temporal y solo procederá hasta tanto queden formalmente integradas las comisiones permanentes.

ARTÍCULO 121. INICIATIVA Y RADICACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.

Los proyectos de acuerdo podrán ser presentados por:

- A.** El alcalde Municipal.
- B.** Los concejales, individualmente o por bancadas.



- C. Los ciudadanos, mediante mecanismos de participación ciudadana conforme a la ley.
- D. La Personera Municipal.

Todo proyecto de acuerdo deberá radicarse ante la Secretaría General del Concejo, acompañado de:

- A. Exposición de motivos.
- B. Texto articulado.
- C. Soportes técnicos, jurídicos y financieros, cuando haya lugar.
- D. La Secretaría General dejará constancia de la fecha y hora de radicación y procederá a su reparto.

ARTÍCULO 122. INICIATIVA DEL ALCALDE.

Solo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

- A. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
- B. Presupuesto anual de rentas y gastos.
- C. Plan de Ordenamiento Territorial.
- D. Estatuto orgánico del presupuesto, y las modificaciones de los anteriores, de conformidad con el artículo 313, numerales 2, 3 y 6, de la Constitución Política; el artículo 71, parágrafo 1, de la Ley 136 de 1994, y el numeral 9 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012.

Autorización al Alcalde para celebrar contratos y para ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al alcalde para ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses, no prorrogables, de conformidad con el artículo 313, numeral 3, de la Constitución Política y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal D, numeral 4.

Determinación de la estructura de la administración municipal y de las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; la creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales, y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de economía mixta, de conformidad con el artículo 313, numeral 6, de la Constitución Política.

Las demás que señalen la Constitución Política y la ley.





ARTÍCULO 123. INICIATIVA DEL PERSONERO.

Podrá presentar proyectos de acuerdo el Personero en materias relacionadas con sus atribuciones, de conformidad con los artículos 71 y 178, numeral 11, de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 124. 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, exceptuando los siguientes aspectos, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 134 de 1994 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan:
Las que sean de iniciativa exclusiva del alcalde, según lo establecido en los artículos 313 y 315 de la Constitución Política.

Las presupuestales, fiscales o tributarias.

Las relacionadas con la preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 125. REPARTO Y DESIGNACIÓN DE PONENTES.

El presidente del Concejo asignará el proyecto a la comisión permanente competente y designará el o los ponentes.

En caso de ausencia del presidente, esta función será ejercida por los vicepresidentes en su orden.

Cuando se designen varios ponentes, se nombrará un coordinador de ponentes, preferiblemente integrante de la comisión competente.

PARÁGRAFO. En proyectos de especial relevancia institucional, como el Plan de Desarrollo, el presupuesto o sus modificaciones, se garantizará la participación plural de las bancadas.

ARTÍCULO 126. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO.

Los proyectos de acuerdo se presentarán personalmente por quien tenga la iniciativa ante la Secretaría General del Concejo, en original impreso, firmado y en medio magnético, en formato Word y PDF.

Todo proyecto de acuerdo contendrá una exposición de motivos en la que se expliquen su alcance y las razones que lo sustentan.

La 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 y lo enviará a todos los concejales a través de los medios que disponga el Concejo, de conformidad con el artículo 73, inciso 1, de la Ley 136 de 1994.





ARTÍCULO 127. 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, de conformidad con el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

Durante el recurso de apelación en plenaria, el proponente podrá solicitar que se eliminen del proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el proyecto continúe su trámite normal.

Cuando se 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 correspondiente, para que este, dentro de los tres (3) días siguientes, lo devuelva a su proponente.

ARTÍCULO 128. 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 remitirlo 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 129. CAMBIO DE PONENTES.

Por faltas absolutas o temporales del concejal ponente, la Presidencia del Concejo podrá cambiar los ponentes para primer y segundo debate, según el caso.

En todo caso, la Presidencia, mediante acto motivado, podrá cambiar el coordinador de ponentes de un proyecto de acuerdo, caso en el cual continuará siendo ponente.

ARTÍCULO 130. PRONUNCIAMIENTO TÉCNICO, JURÍDICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.





Cuando la naturaleza del proyecto de acuerdo lo requiera, la Presidencia de la comisión o el ponente podrá solicitar a las dependencias de la Administración Municipal, a la Secretaría General del Concejo o a los apoyos técnicos de la Corporación, pronunciamiento técnico, jurídico, financiero, administrativo o presupuestal sobre su contenido.

Dichos pronunciamientos deberán rendirse dentro del término que se señale para tal efecto y se incorporarán al expediente del proyecto de acuerdo, con el fin de servir de insumo para la deliberación, la ponencia y la decisión de la Corporación.

La ausencia de pronunciamiento no suspenderá por sí sola el trámite del proyecto, salvo que la Constitución, la ley o el presente reglamento exijan concepto previo obligatorio.

CAPÍTULO II

PRIMER DEBATE EN COMISIÓN.

ARTÍCULO 131. TÉRMINO PARA PRESENTAR INFORME DE PONENCIA.

El término para presentar ponencia será de quince (15) días hábiles, prorrogables por el presidente de la Corporación por otros quince (15) días más, a solicitud del ponente o del coordinador de ponentes.

Transcurridos los términos para la presentación de la ponencia sin que esta fuere presentada, el presidente de la Corporación, de oficio o a solicitud del proponente o del presidente de la comisión, designará nuevo ponente dentro de los tres (3) días siguientes.

PARÁGRAFO. El informe de ponencia deberá contener, como mínimo, el análisis de legalidad, constitucionalidad y conveniencia del proyecto de acuerdo, así como su impacto institucional, fiscal, administrativo, social, ambiental o sectorial, según la naturaleza del proyecto. Igualmente, deberá indicar de manera expresa si se recomienda su aprobación, modificación o archivo, con la respectiva sustentación.

ARTÍCULO 132. CITACIÓN PARA EL PRIMER DEBATE.

La citación la realizará el presidente de la comisión. En los casos de ausencia del presidente de la comisión, citará el vicepresidente de esta, en los mismos términos.

El primer debate se adelantará transcurridas no menos de doce (12) horas después de repartido el informe de ponencia.





PARÁGRAFO 1º. El coordinador de ponentes informará a la Secretaría de cada comisión permanente acerca de las dependencias comprometidas en cada proyecto de acuerdo sometido a estudio y de las comunidades interesadas, con el fin de invitarlas al debate.

PARÁGRAFO 2º. La Secretaría de cada comisión permanente entregará o enviará, a través de los medios que disponga el Concejo, copias físicas o digitales de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los concejales y a las entidades de la administración relacionadas con el tema del proyecto; y, para la comunidad en general, dispondrá la información por medios masivos de difusión que tenga disponible en el momento el concejo municipal.

ARTÍCULO 133. DISCUSIÓN EN PRIMER DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO.

Leído el informe de ponencia, se someterá a discusión de los concejales. Posteriormente, se someterá 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 lo hubiere, en el siguiente orden:

- A.** Título.
- B.** Preámbulo.
- C.** Parte dispositiva o texto.

Concluido el debate y aprobado el proyecto de acuerdo, la Presidencia preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto de acuerdo aprobado en primer debate pase a plenaria para su segundo debate.

PARÁGRAFO 1º. Los concejales de la comisión podrán proponer la no lectura tanto del informe de ponencia como del texto del proyecto de acuerdo, y esta proposición deberá ser sometida a consideración.

Aprobada la no lectura del informe de ponencia, se procederá a aprobar o no el informe de ponencia. Aprobado el informe de ponencia, se leerá el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pondrá a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO 2º. En todo caso, si durante el debate se presentan modificaciones al texto, estas deberán ser leídas.

Leído el informe de ponencia y verificado el quórum, la Presidencia declarará formalmente abierto el primer debate del proyecto.



ARTÍCULO 134. APROBACIÓN CONDICIONADA EN PRIMER DEBATE.

Cuando la comisión considere que el proyecto de acuerdo es jurídicamente viable y merece continuar su trámite, pero requiera ajustes de redacción, técnica normativa, coherencia interna, precisión conceptual o correcciones no sustanciales, podrá aprobarlo condicionadamente en primer debate.

En tal evento, el texto deberá ser ajustado antes de su presentación para segundo debate, bajo la coordinación del ponente o coordinador de ponentes, dejando constancia expresa de las correcciones realizadas.

PARÁGRAFO. La aprobación condicionada no procederá cuando las observaciones pendientes recaigan sobre elementos sustanciales del proyecto, su viabilidad jurídica, su impacto fiscal esencial o su estructura material, caso en el cual la comisión deberá aprobarlo, modificarlo o negarlo de manera expresa.

ARTÍCULO 135. ORDENACIÓN DE LA DISCUSIÓN EN COMISIÓN PERMANENTE.

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

ARTÍCULO 136. 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 o cualquier otro concejal, pertenezca 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 137. CLASES DE ENMIENDAS.

Las enmiendas a los proyectos de acuerdo se presentarán por escrito y podrán ser a la totalidad del texto o a 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 aquellas que propongan supresión, modificación o adición a alguno o algunos artículos del proyecto.





ARTÍCULO 138. 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 expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 139. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.

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

Los proponentes de todos los proyectos de acuerdo acumulados conservarán esta calidad en el proyecto que los acumula.

Se comunicará a todos los ponentes y proponentes la acumulación de los proyectos y la designación de ponentes.

ARTÍCULO 140. RETIRO DE PROYECTOS.

Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su proponente en cualquier momento, con el siguiente trámite:

Mediante comunicación dirigida al presidente de la Corporación, cuando aún no se haya repartido a la respectiva comisión permanente.

Mediante comunicación escrita dirigida al presidente de la comisión permanente, cuando el proyecto ya se haya repartido a la respectiva comisión permanente.

La Secretaría de la comisión informará el retiro inmediatamente al respectivo ponente o ponentes. Cuando el proyecto tenga repartido el informe de ponencia para primer debate, será la comisión permanente quien apruebe o no la solicitud.

El retiro de un proyecto de acuerdo con ponencia repartida para segundo debate se solicitará mediante comunicación enviada al presidente de la Corporación, quien la someterá a la aprobación de la Plenaria.

ARTÍCULO 141. MOCIONES EN PRIMER DEBATE.



Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, la Presidencia de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, pondrá en consideración la moción de orden, de procedimiento o de suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 142. NEGACIÓN DE PROYECTO EN PRIMER DEBATE.

Cuando un proyecto de acuerdo fuere negado en primer debate, cualquier miembro de la comisión o su proponente, el Gobierno Municipal a través del alcalde, o el vocero de los proponentes, en los casos de iniciativa popular, podrá solicitar al Concejo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del debate, que nuevamente sea considerado.

Vencido el término anterior sin que se haya presentado ante la Plenaria la solicitud para que el proyecto sea nuevamente considerado, el proyecto de acuerdo quedará archivado.

ARTÍCULO 143. TRÁMITE PARA CONSIDERAR NUEVAMENTE UN PROYECTO DE ACUERDO NEGADO EN PRIMER DEBATE.

Una vez recibida la solicitud para que el proyecto negado en primer debate sea nuevamente considerado, se someterá a consideración de la Plenaria del Concejo para que esta decida, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud.

Si la Plenaria considera fundados los argumentos que dieron origen a la negación del proyecto, este se archivará. Si, por el contrario, la Plenaria decide que el proyecto sea nuevamente considerado, el presidente del Concejo remitirá el proyecto de acuerdo con una comisión permanente diferente a la que lo conoció para que surta de nuevo primer debate.

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

ARTÍCULO 144. COMISIÓN ACCIDENTAL EN LA APELACIÓN DEL PROYECTO NEGADO EN PRIMER DEBATE.

Cuando se interponga apelación contra la decisión de negar un proyecto de acuerdo en primer debate, la Plenaria podrá integrar una comisión accidental para que estudie el asunto y rinda informe sobre la procedencia de confirmar la negación o de disponer que el proyecto sea nuevamente considerado.





La comisión accidental deberá rendir su informe dentro del término que señale la Presidencia, el cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles, salvo que la Plenaria disponga un término distinto por razones justificadas.

Rendido el informe, la Plenaria decidirá si confirma la negación del proyecto o si ordena su nueva consideración conforme al procedimiento previsto en este reglamento.

PARÁGRAFO. La intervención de la comisión accidental no suspende indefinidamente el trámite, y su actuación tendrá por finalidad servir de apoyo técnico y procedimental a la decisión de la Plenaria.

ARTÍCULO 145. PROYECTOS DE ACUERDO EN TRÁNSITO.

Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo período constitucional del Concejo, caso en el cual se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la Corporación.

Si en el siguiente período constitucional a aquel en el que fue presentado el proyecto de acuerdo tampoco fuere aprobado en segundo debate, se archivará de manera definitiva, previa proposición aprobada por la Plenaria y presentada por cualquier bancada de la Corporación.

ARTÍCULO 146. ARCHIVO DE PROYECTOS.

El proyecto de acuerdo que no fuere aprobado en primer debate en el período constitucional será archivado. Para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 136 de 1994.

CAPÍTULO III **SESIÓN CONJUNTA**

ARTÍCULO 147. 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.

La sesión conjunta será presidida por el Presidente de la comisión en que haya sido radicado el proyecto de acuerdo. Cuando el motivo de la sesión conjunta fuere otro, la presidirá el presidente de la comisión de origen de la iniciativa.





ARTÍCULO 148. PONENCIA.

En el término indicado se presentará la ponencia conjunta. Si ello no fuere posible, el informe radicado en primer orden será la base para el primer debate.

El informe conjunto, cuando lo hubiere, llevará las firmas de los presidentes, ponentes y secretarios de las respectivas comisiones.

ARTÍCULO 149. QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 150. VOTACIÓN.

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.

CAPÍTULO IV **SEGUNDO DEBATE EN PLENARIA**

ARTÍCULO 151. LAPSO ENTRE DEBATES.

Entre el primero y el segundo debate deberá mediar un lapso no inferior a tres (3) días hábiles, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 152. INFORME DE PONENCIA PARA SEGUNDO DEBATE Y CITACIÓN.

Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la Secretaría de la comisión permanente proyectará el informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate y lo entregará a los ponentes para su revisión y firma.

El informe de ponencia para segundo debate contendrá una relación sucinta de lo sucedido en primer debate, indicando si se presentaron o no modificaciones.

El informe de ponencia será suscrito por los concejales ponentes, y el texto definitivo aprobado en primer debate será firmado por el coordinador de ponentes, el presidente de la comisión y los profesionales. En ausencia del coordinador de ponentes, lo suscribirá el concejal ponente que le siga en orden alfabético de apellido.

Del informe de ponencia para segundo debate firmado se entregarán o enviarán, a través de los medios que disponga el Concejo, copias físicas o digitales a los concejales y a las entidades de la administración relacionadas con el tema del proyecto. La comunidad en general dispondrá de la





información por medio de la de los medios de comunicación masiva del concejo municipal.

La fecha para el segundo debate la definirá el Presidente del Concejo. La comunicación de citación a los interesados la efectuará y suscribirá el Secretario General. La fecha será fijada como mínimo 12 horas después de repartido el informe de ponencia para segundo debate.

ARTÍCULO 153. DISCUSIÓN EN SEGUNDO DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO.

El presidente del Concejo o quien haga sus veces dirigirá la discusión en segundo debate. Leído el informe de ponencia, se someterá a discusión de los concejales. Posteriormente, se someterá a su aprobación junto con la proposición con la que termina.

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:

- A.** Título.
- B.** Preámbulo.
- C.** Parte dispositiva o texto.

Concluido el debate y aprobado el proyecto de acuerdo, la Presidencia del Concejo preguntará a la Plenaria si quiere que el proyecto pase a sanción del señor alcalde y publicación.

PARÁGRAFO 1º. Los concejales podrán proponer la no lectura tanto del informe de ponencia como del texto del proyecto de acuerdo, y esta proposición deberá ser sometida a consideración.

Aprobada la no lectura del informe de ponencia, se procederá a aprobar o no el informe de ponencia. Aprobado el informe de ponencia, se leerá el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pondrá a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO 2º. En todo caso, si durante el segundo debate se presentan modificaciones al texto, estas deberán ser leídas.

ARTÍCULO 154. ORDENACIÓN DE LA DISCUSIÓN EN PLENARIA.

La Presidencia del Concejo, a solicitud de cualquier concejal, podrá ordenar los debates del texto artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del



texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

ARTÍCULO 155. ENMIENDAS EN PLENARIA.

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

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

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

ARTÍCULO 156. ENMIENDA TOTAL O PARCIAL.

Cuando la Plenaria apruebe una enmienda que proponga un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea nuevamente considerada en primer debate. Si esta la rechaza, se archivará el proyecto.

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

PARÁGRAFO. La Plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

ARTÍCULO 157. APROBACIÓN DEL TEXTO.

Una vez aprobado el proyecto de acuerdo, los profesionales prepararán el texto definitivo, y el presidente y el secretario suscribirán el proyecto de acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo.

Posteriormente, la Mesa Directiva lo remitirá al alcalde para su sanción, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

PARÁGRAFO. El proyecto de acuerdo votado negativamente por la Plenaria del Concejo se entenderá rechazado y se archivará de inmediato.

ARTÍCULO 158. TRASLADO PARA SANCIÓN.

Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, a través de la Secretaría General, lo remitirá al alcalde para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, de conformidad con los artículos 73 y 76 de la Ley 136 de 1994.



ARTÍCULO 159. RECONSIDERACIÓN Y REVOCACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO APROBADOS.

Aprobado un proyecto de acuerdo en segundo debate, podrá ser reconsiderado y modificado. Cuando se trate de un acuerdo, la revocación tendrá que hacerse por medio de otro acuerdo.

CAPÍTULO V SANCIÓN, OBJECIONES Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 160. TÉRMINOS PARA SANCIÓN.

El alcalde dispone de cinco (5) días para sancionar un proyecto de acuerdo de no más de veinte (20) artículos; de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos; y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos, de conformidad con los artículos 73 y 76 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 161. OBJECIONES.

El alcalde podrá objetar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la ley, las ordenanzas o los acuerdos metropolitanos.

El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte (20) artículos; de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos; y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

Si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días, de conformidad con el artículo 78 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 162. PUBLICACIÓN DEL ACUERDO.

Sancionado el acuerdo municipal, deberá procederse a su publicación a través de los mecanismos oficiales de publicidad del municipio, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las disposiciones aplicables a los actos administrativos de carácter general.

La publicación constituye requisito indispensable para su oponibilidad y obligatoriedad frente a terceros, en los términos del ordenamiento jurídico

ARTÍCULO 163. TÍTULO DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES.





El título de todo acuerdo municipal deberá corresponder de manera clara, precisa y suficiente a su contenido, objeto y alcance normativo, evitando expresiones ambiguas, genéricas o incongruentes con el texto aprobado.

Cuando el proyecto de acuerdo sea modificado durante su trámite y dichas modificaciones alteren de manera relevante su contenido material, el título deberá ajustarse antes de su aprobación definitiva.

ARTÍCULO 164. REGLAS DE REFERENCIA DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

Cuando en el texto de un acuerdo, en una ponencia, en un informe o en cualquier actuación oficial del Concejo se haga referencia a otro acuerdo municipal, deberá citarse su número, año y, cuando resulte pertinente, la materia que regula o su denominación.

La Secretaría General velará porque las referencias normativas sean claras, uniformes y verificables, y podrá efectuar ajustes formales de cita o técnica normativa que no alteren el sentido material del texto aprobado.

ARTÍCULO 165. EXPEDIENTE LEGISLATIVO DEL PROYECTO DE ACUERDO.

De cada proyecto de acuerdo se conformará un expediente legislativo que reúna, de manera ordenada y verificable, el texto radicado, sus anexos, constancias de reparto, ponencias, textos propuestos, enmiendas, certificaciones de quórum, votaciones, objeciones, sanción, publicación y demás documentos del trámite.

El expediente legislativo podrá organizarse en soporte físico, digital o mixto y deberá permanecer bajo custodia de la Secretaría General.

ARTÍCULO 166. TEXTO COMPARADO, REVISIÓN DEL GOBERNADOR Y TRAZABILIDAD DEL TRÁMITE.

Cuando la naturaleza del proyecto lo amerite o existan modificaciones sustanciales entre debates, la Secretaría General elaborará o conservará texto comparado que permita identificar de manera clara los cambios introducidos durante el trámite.

Una vez sancionado el acuerdo, la Secretaría General adelantará las actuaciones necesarias para su remisión, control y eventual revisión por el Gobernador del Departamento de caldas cuando ello proceda conforme al régimen legal aplicable, dejando constancia en el expediente de las comunicaciones y actuaciones surtidas.

ARTÍCULO 167. ARCHIVO Y CONTROL POSTERIOR DEL ACUERDO.





La Secretaría General conservará el expediente completo del acuerdo aprobado y garantizará su incorporación a la memoria normativa del Concejo y a los mecanismos de consulta institucional.

Sin perjuicio del control de legalidad de otras autoridades, el Concejo podrá incluir dentro de su agenda de control político el seguimiento a la implementación de los acuerdos municipales aprobados, especialmente cuando generen cargas administrativas, presupuestales o programáticas relevantes.

ARTÍCULO 168. REQUISITOS LEGALES DEL ACUERDO MUNICIPAL.

Ningún proyecto de acuerdo adquirirá la calidad de acuerdo municipal sin el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios exigidos para su formación, en especial:

1. Haber sido válidamente aprobado en primer debate en la comisión permanente correspondiente, salvo las excepciones legalmente previstas.
2. Haber sido válidamente aprobado en segundo debate por la Plenaria del Concejo.
3. Haber obtenido la sanción del Alcalde, cuando a ello haya lugar.
4. Haber sido publicado conforme a la ley.

PARÁGRAFO. La validez, obligatoriedad y eficacia del acuerdo municipal se sujetarán a las reglas de sanción, publicación, vigencia y control de legalidad previstas en la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 169. TRÁMITE ESPECIAL DEL PLAN DE DESARROLLO Y DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

El trámite, discusión y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución Política, en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y en las demás normas especiales que regulen la materia.

Mientras el Concejo Municipal aprueba el respectivo Plan de Desarrollo, el Alcalde podrá continuar la ejecución de los planes, programas y proyectos del plan anterior, en los términos permitidos por la ley.

PARÁGRAFO. El trámite, discusión y aprobación del Plan de Ordenamiento Territorial, del Plan Básico de Ordenamiento Territorial o del Esquema de Ordenamiento Territorial se sujetarán a las normas constitucionales y legales especiales que regulan la materia, sin perjuicio de las reglas procedimentales del presente reglamento que resulten compatibles.

TÍTULO VII





RÉGIMEN DE BANCADAS, OPOSICIÓN E INDEPENDENCIA POLÍTICA

CAPÍTULO I **BANCADAS Y VOCERÍAS**

ARTÍCULO 170. DEFINICIÓN Y NATURALEZA DE LAS BANCADAS.

Para efectos del presente reglamento, se entiende por bancada el conjunto de concejales elegidos por un mismo partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, que actúan de manera coordinada dentro del Concejo Municipal.

Las bancadas constituyen la forma de organización política interna de la Corporación y tienen como finalidad:

- A.** Garantizar la coherencia en la actuación política de sus integrantes.
- B.** Fortalecer el principio democrático representativo.
- C.** Facilitar la deliberación organizada y estructurada.
- D.** Permitir la expresión del pluralismo político dentro de la Corporación.
- E.** La actuación en bancada es obligatoria en los términos previstos en la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 171. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

El régimen de bancadas, así como el ejercicio de los derechos de oposición, independencia y gobierno, se regirá por:

La Constitución Política, en especial los principios de pluralismo político, participación democrática, publicidad, igualdad y oposición política.

La Ley 974 de 2005, que regula la actuación en bancadas en las corporaciones públicas.

La Ley 1909 de 2018, que desarrolla el Estatuto de la Oposición.

Las disposiciones de este capítulo deberán interpretarse en armonía con dichas normas, con el régimen de uso de la palabra, con las reglas de presentación de proposiciones, con las normas sobre control político y con las reglas de participación ciudadana contenidas en este reglamento.

ARTÍCULO 172. CONFORMACIÓN DE LAS BANCADAS.

Dentro de los primeros días del período constitucional o, en su defecto, al inicio del respectivo período institucional de funcionamiento del Concejo, los concejales deberán informar por escrito a la Secretaría General:

El partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos al que pertenecen.





La conformación de su respectiva bancada.

La designación del vocero principal y, si lo consideran pertinente, de uno o más voceros suplentes.

La Secretaría General dejará constancia de dicha conformación y la comunicará a la Presidencia y a la Mesa Directiva, para los efectos de integración de comisiones, participación en debates, presentación de proposiciones y ejercicio del control político.

ARTÍCULO 173. DESIGNACIÓN Y FUNCIONES DE LOS VOCEROS DE BANCADA.

Cada bancada designará un vocero principal, quien actuará como su representante oficial ante la Corporación.

El vocero tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- A.** Representar oficialmente a la bancada en las deliberaciones de plenaria y comisión.
- B.** Intervenir en los debates en nombre de la bancada, conforme al régimen de uso de la palabra.
- C.** Coordinar la posición política de sus integrantes frente a los asuntos sometidos a consideración.
- D.** Comunicar a la Presidencia las decisiones adoptadas por la bancada.
- E.** Presentar proposiciones en nombre de la bancada.
- F.** Promover citaciones, debates de control político, mociones e iniciativas reglamentariamente permitidas.
- G.** Ejercer el derecho de réplica cuando corresponda a la bancada.

La designación del vocero deberá constar por escrito ante la Secretaría General.

ARTÍCULO 174. DECLARACIÓN DE POSICIÓN POLÍTICA.

En cumplimiento del Estatuto de la Oposición, las bancadas deberán declararse formalmente como:

- A.** De gobierno.
- B.** De oposición.
- C.** Independientes.

Dicha declaración deberá presentarse por escrito ante la Secretaría General y producirá efectos frente al funcionamiento del Concejo y al ejercicio de los derechos políticos dentro de la Corporación.





La Secretaría General dará publicidad interna e institucional a dicha declaración, para efectos de garantizar el ejercicio material de los derechos que correspondan a cada bancada.

ARTÍCULO 175. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA.

La declaración de pertenencia a gobierno, oposición o independencia determinará:

- A.** La forma de participación en los debates.
- B.** El acceso al derecho de réplica.
- C.** La posibilidad de intervenir con prelación en los debates de control político,
- D.** cuando legalmente corresponda.
- E.** La participación en la conformación de comisiones y demás instancias internas.
- F.** El acceso a información institucional necesaria para el ejercicio de la función de control político.

Estas garantías deberán aplicarse en condiciones de equidad, proporcionalidad, pluralismo y respeto por los derechos de las mayorías y las minorías.

ARTÍCULO 176. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS BANCADAS.

Las bancadas tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- A.** Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
- B.** Participar con voz en las sesiones plenarias y en las comisiones, en los términos del reglamento.
- C.** Formular interpelaciones, conforme a las reglas del uso de la palabra.
- D.** Solicitar votaciones nominales o por partes, cuando proceda.
- E.** Solicitar verificación del quórum.
- F.** Solicitar mociones de orden, de procedimiento, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el reglamento.
- G.** Presentar proyectos de acuerdo.
- H.** Postular candidatos cuando se trate de elecciones que correspondan a la Corporación.
- I.** Actuar a título individual en los casos en que la bancada haya dejado en libertad de votar a sus integrantes por tratarse de asuntos de conciencia o de aquellos legalmente exceptuados.
- J.** Promover citaciones o debates e intervenir en ellos.
- K.** Intervenir de manera preferente en las sesiones donde se discutan o voten proyectos normativos, conforme al régimen de uso de la palabra.





Las decisiones adoptadas por las bancadas comprometen la responsabilidad política de sus integrantes frente a la Corporación, sus electores y los organismos de control.

ARTÍCULO 177. ACTUACIÓN EN BANCADA Y DISCIPLINA DE PARTIDO.

Los concejales deberán actuar conforme a las decisiones adoptadas por su bancada, en los términos previstos en la Constitución Política, la ley y en los estatutos del respectivo partido o movimiento político.

El incumplimiento del régimen de bancadas podrá generar las consecuencias previstas en la ley, incluyendo las sanciones internas de los partidos y movimientos políticos.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de los casos excepcionales de libertad de conciencia o de las hipótesis expresamente autorizadas por la ley.

ARTÍCULO 178. EXCEPCIÓN POR LIBERTAD DE CONCIENCIA.

Se garantiza la libertad de conciencia de los concejales en los casos expresamente previstos en la Constitución Política y la ley.

En estos eventos, el concejal podrá apartarse de la decisión de bancada, dejando constancia expresa de su posición y de las razones que la sustentan.

Esta manifestación deberá presentarse antes de la votación o al momento de dejar constancia en acta, según corresponda.

CAPÍTULO II **DERECHOS DE OPOSICIÓN E INDEPENDENCIA**

ARTÍCULO 179. RECONOCIMIENTO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN.

El Concejo Municipal reconoce y garantiza el derecho fundamental de la oposición política, conforme a la Constitución Política y a la Ley 1909 de 2018.

El ejercicio de la oposición constituye un elemento esencial del sistema democrático y deberá desarrollarse en condiciones de respeto, equidad, acceso a la información, posibilidad real de contradicción y garantías institucionales para el ejercicio del control político.

ARTÍCULO 180. DERECHOS DE LAS BANCADAS DE OPOSICIÓN.

Las bancadas declaradas en oposición tendrán, entre otros, los siguientes derechos:





- A. Acceder de manera oportuna, completa y veraz a la información de la Administración Municipal.
- B. Ejercer control político de manera efectiva y permanente.
- C. Participar en la agenda del Concejo en condiciones de equilibrio democrático.
- D. Intervenir con prelación en los debates de control político.
- E. Ejercer el derecho de réplica.
- F. Participar proporcionalmente en la conformación de comisiones y demás instancias internas.

Estos derechos deberán articularse con las reglas de uso de la palabra, con el régimen de citaciones e invitaciones y con los mecanismos de intervención previstos en el presente reglamento

ARTÍCULO 181. DERECHO DE RÉPLICA.

Las bancadas de oposición tendrán derecho a replicar frente a intervenciones de la Administración Municipal o de las bancadas de gobierno, cuando consideren afectada su posición política, la integridad de su partido o movimiento, o la veracidad de afirmaciones relevantes formuladas en su contra.

La Presidencia garantizará:

- A. Su ejercicio oportuno.
- B. La igualdad de condiciones para su formulación.
- C. La no restricción indebida de su contenido.
- D. Su articulación con el régimen general de uso de la palabra y con las reglas de interpelación y réplica previstas en el reglamento.

ARTÍCULO 182. DERECHOS DE LAS BANCADAS INDEPENDIENTES.

Las bancadas declaradas como independientes tendrán derecho a:

- A. Participar en condiciones de igualdad en los debates.
- B. Ejercer control político.
- C. Acceder a la información institucional.
- D. Definir autónomamente su posición frente a cada iniciativa o decisión.

Su actuación no estará sujeta a las directrices del gobierno ni de la oposición y deberá respetarse en condiciones de equilibrio político e institucional.

ARTÍCULO 183. GARANTÍAS PARA EL EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN Y EL PLURALISMO.

La Presidencia y la Mesa Directiva garantizarán el ejercicio efectivo del pluralismo político mediante:

- A. La distribución equitativa del uso de la palabra.



- B. La participación proporcional en las comisiones.
- C. El respeto por las distintas posiciones políticas.
- D. La garantía material del control político.
- E. La adecuada inclusión de las bancadas en la agenda institucional de la Corporación.

ARTÍCULO 184. ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La Administración Municipal deberá suministrar a los concejales, y en especial a quienes ejerzan oposición o independencia, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, de manera:

- A. Oportuna.
- B. Completa.
- C. Veraz.

El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a las acciones administrativas, disciplinarias, políticas o judiciales correspondientes.

ARTÍCULO 185. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POLÍTICA.

Ningún concejal podrá ser objeto de limitaciones, restricciones, exclusiones o represalias por razón de su posición política, ya sea de gobierno, oposición o independencia.

Toda actuación de la Corporación deberá orientarse a garantizar la igualdad de trato, el pluralismo político y el respeto por la diversidad de posiciones democráticas.

ARTÍCULO 186. RESPONSABILIDAD POLÍTICA.

Las actuaciones de las bancadas y de sus integrantes generan responsabilidad política frente a la Corporación, la ciudadanía y los organismos de control.

Dicha responsabilidad se manifiesta, entre otros aspectos, en el sentido del voto, en la intervención en los debates, en la presentación de iniciativas, en el ejercicio del control político y en la rendición de cuentas frente a sus electores.

TÍTULO VIII

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MECANISMOS DE INTERVENCIÓN

CAPÍTULO I

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

ARTÍCULO 187. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA.





El Concejo Municipal garantizará la participación de la comunidad en las sesiones plenarias, en desarrollo de los principios de democracia participativa, publicidad, transparencia, acceso a la información y colaboración ciudadana.

La Mesa Directiva dispondrá:

- A.** Los días y horarios en los cuales se permitirán las intervenciones ciudadanas.
- B.** La duración de cada intervención.
- C.** El procedimiento que asegure el ejercicio ordenado, equitativo y oportuno de este derecho.

En todo caso, deberá garantizarse que la participación ciudadana no interfiera con el normal desarrollo de las sesiones, con el cumplimiento del orden del día, ni con el ejercicio de las funciones constitucionales y legales de la Corporación.

ARTÍCULO 188. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO.

Toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones, opiniones o propuestas respecto de los proyectos de acuerdo cuyo estudio se adelante en las comisiones permanentes o en la Plenaria.

Para tal efecto:

La Mesa Directiva del Concejo o de la respectiva comisión permanente fijará los días, horarios y duración de las intervenciones. El interesado deberá inscribirse previamente en el libro, formato o registro habilitado para tal fin.

Las observaciones u opiniones deberán presentarse por escrito, salvo en el caso de personas con limitaciones físicas o sensoriales.

Estas intervenciones serán:

Publicadas oportunamente a través de los medios definidos por el Concejo, garantizando su difusión a la comunidad.

Puestas a consideración de la comisión o de la Plenaria, sin que exista obligación de acogerlas.

Lo anterior, en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012.





ARTÍCULO 189. FORMACIÓN CIUDADANA Y PEDAGOGÍA DEMOCRÁTICA.

El Concejo Municipal promoverá acciones, estrategias y espacios de formación ciudadana y pedagogía democrática dirigidos a la comunidad, a las organizaciones sociales, comunales y comunitarias, a los grupos poblacionales y a los habitantes del municipio, con el propósito de fortalecer:

- A.** El conocimiento sobre la organización y funcionamiento del Concejo Municipal.
- B.** La participación ciudadana en los asuntos públicos.
- C.** La cultura democrática, el control social y la corresponsabilidad ciudadana.
- D.** El conocimiento de los derechos fundamentales, los deberes ciudadanos y los mecanismos de participación.
- E.** La apropiación de los valores de legalidad, transparencia, pluralismo, deliberación pública y respeto institucional.

La Mesa Directiva podrá articular estas acciones con la Administración Municipal, instituciones educativas, organizaciones sociales y demás actores públicos o privados, dentro de las disponibilidades institucionales y presupuestales.

ARTÍCULO 190. INVITACIÓN PÚBLICA.

- A.** Cuando el Concejo Municipal vaya a discutir temas relacionados con:
- B.** La problemática de la mujer.
- C.** Las minorías étnicas o grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad.
- D.** Los niños, niñas, adolescentes y juventud.
- E.** El medio ambiente.

deberá convocar a las organizaciones o grupos representativos de dichos sectores, así como a la comunidad en general.

Esta convocatoria se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes y se armonizará con las reglas sobre participación ciudadana, cabildo abierto, control político e intervención comunitaria previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 191. PARTICIPACIÓN 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 del Concejo. Dicha designación deberá ser informada por escrito a la Presidencia del Concejo.





Para la discusión en segundo debate de proyectos de acuerdo presentados por las Juntas de Acción Comunal, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un (1) vocero de dichas organizaciones.

CAPÍTULO II **INICIATIVA POPULAR NORMATIVA**

ARTÍCULO 192. INICIATIVA POPULAR.

La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal es el derecho político mediante el cual un grupo de ciudadanos, equivalente a no menos del cinco por ciento (5%) del censo electoral municipal, presenta proyectos de acuerdo para su estudio y decisión.

Este mecanismo se ejercerá conforme a la Ley 134 de 1994, la Ley 1757 de 2015 y las reglas del trámite de proyectos de acuerdo previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 193. MATERIAS OBJETO DE INICIATIVA POPULAR.

Podrán ser objeto de iniciativa popular normativa aquellas materias que sean de competencia del Concejo Municipal.

No podrán presentarse iniciativas populares sobre:

- A.** Materias de iniciativa exclusiva del alcalde.
- B.** Asuntos presupuestales, fiscales o tributarios.
- C.** Temas relacionados con la preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 194. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Una vez certificada la iniciativa por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el vocero presentará ante la Secretaría General:

- A.** El certificado de cumplimiento de requisitos.
- B.** El texto del proyecto de acuerdo.
- C.** La exposición de motivos.
- D.** La identificación y dirección del vocero y de los promotores.

El Concejo garantizará la divulgación del nombre de la iniciativa, de sus promotores y del contenido del proyecto, mediante los medios institucionales que aseguren su difusión a la comunidad.

ARTÍCULO 195. TRÁMITE DE LA INICIATIVA POPULAR.

El trámite de la iniciativa popular normativa se sujetará a las siguientes reglas:





- A. Se tramitará conforme al procedimiento ordinario de los proyectos de acuerdo.
- B. El vocero será convocado a todas las sesiones donde se discuta la iniciativa.
- C. El vocero tendrá derecho a intervenir en todas las etapas del trámite.
- D. Podrá apelar ante la Plenaria cuando la comisión se pronuncie en contra.
- E. Se respetarán los términos establecidos para el trámite de los proyectos de acuerdo.
- F. Cuando la iniciativa no reciba primer debate durante el período constitucional y deba archivers, podrá ser presentada nuevamente en el siguiente período, sin necesidad de recolectar nuevamente las firmas.

CAPÍTULO III

SESIONES ESPECIALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 196. OPORTUNIDAD.

Durante cada período de sesiones ordinarias, la Mesa Directiva podrá programar sesiones especiales para atender solicitudes de la comunidad sobre asuntos de competencia del Concejo.

ARTÍCULO 197. TRÁMITE DE LA SOLICITUD.

Los voceros de la comunidad deberán presentar solicitud escrita que contenga:

- A. La descripción de la problemática.
- B. Los documentos de soporte, si los hubiere.

La Mesa Directiva decidirá la solicitud dentro de los cinco (5) días siguientes y, de ser procedente, programará la sesión dentro de los ocho (8) días siguientes.

PARÁGRAFO.

La Plenaria podrá autorizar intervenciones ciudadanas sin el cumplimiento de los requisitos anteriores cuando las circunstancias lo justifiquen.

CAPÍTULO IV

CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 198. DEFINICIÓN Y CONVOCATORIA.

El cabildo abierto es un mecanismo de participación mediante el cual los ciudadanos intervienen directamente ante el Concejo para debatir asuntos de interés comunitario.





Podrá ser convocado por un número no inferior al cinco por mil (5‰) del censo electoral.

El alcalde Municipal estará obligado a asistir.

ARTÍCULO 199. MATERIAS.

Podrá tratarse cualquier asunto de interés comunitario, siempre que sea de competencia del Concejo.

Cuando se cite al alcalde, deberá anexarse el cuestionario correspondiente con una antelación mínima de cinco (5) días.

PARÁGRAFO.

El cabildo abierto no constituye mecanismo para presentar proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 200. PRELACIÓN Y OPORTUNIDAD.

Los temas serán tratados en el orden de radicación.

El cabildo deberá realizarse dentro del mes siguiente a la solicitud o en el siguiente período de sesiones

ARTÍCULO 201. DIFUSIÓN.

El Concejo garantizará amplia difusión del cabildo abierto mediante:

- A.** Publicaciones en medios de comunicación.
- B.** Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.

ARTÍCULO 202. PARTICIPACIÓN Y VOCERÍA.

Podrán intervenir ciudadanos previamente inscritos, conforme al procedimiento definido por la Mesa Directiva.

El alcalde responderá las inquietudes formuladas y posteriormente intervendrán los concejales en los términos del reglamento.

ARTÍCULO 203. CITACIÓN DE FUNCIONARIOS.

Podrán citarse funcionarios con mínimo cinco (5) días de anticipación para que asistan al cabildo y atiendan los asuntos que sean de su competencia.

La inasistencia injustificada constituirá causal de responsabilidad disciplinaria en los términos de la ley.

ARTÍCULO 204. RESPUESTA OBLIGATORIA.





Dentro de la semana siguiente a la realización del cabildo se llevará a cabo sesión de respuesta institucional.

Las decisiones, compromisos o respuestas emitidas deberán cumplirse conforme a la ley.

ARTÍCULO 205. REALIZACIÓN FUERA DE SEDE.

El cabildo podrá realizarse fuera de la sede del Concejo cuando la naturaleza del asunto, el lugar de afectación o el interés comunitario lo ameriten.

TÍTULO IX CONTROL POLÍTICO, MOCIONES Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I MOCIONES

ARTÍCULO 206. DEFINICIÓN Y NATURALEZA DE LAS MOCIONES.

La moción es una proposición especial presentada por uno o varios concejales, o por una o varias bancadas a través de sus voceros, mediante la cual se solicita a la Presidencia o a la respectiva comisión adoptar una decisión inmediata relacionada con el orden del debate, el trámite de la sesión, la suficiencia de la discusión o, en los casos previstos en la Constitución Política y la ley, el ejercicio del control político.

Las mociones tienen por finalidad:

- A.** Restablecer el orden en el tratamiento de los asuntos sometidos a consideración de la Corporación.
- B.** Garantizar el cumplimiento del reglamento interno y del debido proceso deliberativo.
- C.** Permitir que la discusión se tramite de manera ordenada, eficaz y ajustada a las reglas procedimentales.
- D.** Hacer efectivo el control político, cuando la Constitución Política y la ley así lo autoricen.

Las mociones deberán formularse de manera clara, concreta y pertinente, y serán resueltas con prelación sobre el asunto principal cuando por su naturaleza incidan directamente en el desarrollo del debate.

ARTÍCULO 207. CLASES DE MOCIONES.

Las mociones se clasifican en:

- A.** Mociones de trámite.





B. Mociones de fondo.

Las primeras tienen por objeto asegurar el orden y la correcta aplicación del reglamento; las segundas se relacionan con mecanismos de control político o con decisiones sustanciales sobre la continuidad o culminación del debate.

ARTÍCULO 208. MOCIONES DE TRÁMITE.

Son mociones de trámite aquellas dirigidas a corregir desviaciones en la discusión, a exigir el cumplimiento del reglamento o a ordenar el curso de la sesión.

Son mociones de trámite:

A. Moción de orden.

Procede cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cuando el interviniente se aparte del asunto en debate o cuando se altere el curso ordenado de la discusión.

Su finalidad es que las intervenciones vuelvan a centrarse en el punto que se está tratando.

La moción de orden deberá resolverse de manera inmediata por la Presidencia. Si es procedente, el presidente llamará al orden y dispondrá la continuidad del debate conforme al tema en discusión.

B. Moción de procedimiento.

Procede cuando cualquier concejal considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo lo dispuesto en la Constitución Política, la ley o el presente reglamento.

Tiene por objeto reclamar la observancia del procedimiento aplicable, corregir su desviación o exigir el respeto por las reglas de deliberación, votación, quórum, uso de la palabra o trámite de los asuntos sometidos a consideración.

La Presidencia deberá decidirla de inmediato, dejando constancia en acta.

ARTÍCULO 209. MOCIONES DE FONDO.

Son mociones de fondo aquellas que tienen un trámite especial previsto en la Constitución Política, la ley o el reglamento, y que inciden directamente en la decisión política o en la continuidad del debate.

Son mociones de fondo:





- A. Moción de censura, cuando legalmente proceda.
- B. Moción de observaciones, cuando legalmente proceda.
- C. Moción de suficiente ilustración.

ARTÍCULO 210. MOCIÓN DE CENSURA.

La moción de censura es el acto político mediante el cual el Concejo, en los casos autorizados por la Constitución Política y la ley, decide retirar del cargo a un secretario de Despacho.

De conformidad con el Acto Legislativo 01 de 2007, esta figura procede en los concejos distritales y municipales en los casos y condiciones establecidos por la Constitución Política y la ley.

La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que integran la Corporación.

La votación se realizará entre el tercer y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo.

Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran el Concejo. Aprobada la moción, el funcionario quedará separado de su cargo.

PARÁGRAFO 1. El secretario de Despacho deberá presentar la excusa por su inasistencia ante la Secretaría General del Concejo dentro del término que establezca la citación o, a más tardar, antes del inicio de la sesión correspondiente, sin perjuicio de que la Plenaria valore su procedencia.

PARÁGRAFO 2. La excusa presentada será puesta en consideración de la Plenaria en la sesión siguiente a su radicación.

PARÁGRAFO 3. La renuncia del funcionario sobre quien se hubiere promovido la moción de censura no impedirá que continúe el trámite, cuando exista interés institucional en establecer la responsabilidad política derivada del debate.

PARÁGRAFO 4. Si la moción de censura no reúne el número de firmas requerido o no fuere aprobada con la mayoría exigida, se archivará y no podrá presentarse otra sobre la misma materia, salvo que hechos nuevos la justifiquen.

ARTÍCULO 211. MOCIÓN DE OBSERVACIONES.

La moción de observaciones es el acto político mediante el cual el Concejo, como resultado de un debate de control político, formula un reproche u



observación institucional a la actuación de uno o varios funcionarios, sin que ello implique su retiro del cargo.

La moción de observaciones podrá proponerse al finalizar el debate correspondiente, con la firma de por lo menos la tercera parte de los integrantes de la Corporación.

La propuesta se votará entre el tercer y el décimo día siguientes a la terminación del debate.

La moción se entenderá aprobada con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación y su decisión será comunicada formalmente al alcalde Municipal.

Si fuere negada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, salvo que hechos nuevos la justifiquen.

ARTÍCULO 212. MOTIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.

La moción de suficiente ilustración es aquella mediante la cual un concejal o el vocero de una bancada solicita que se declare agotada la discusión de un asunto, por considerar que el tema ha sido suficientemente debatido y que la Corporación se encuentra en condiciones de decidir.

La moción de suficiente ilustración solo procederá cuando:

- A.** Hayan transcurrido por lo menos dos (2) horas y treinta (30) minutos desde el inicio de la discusión del asunto respectivo.
- B.** No se encuentre pendiente el ejercicio del derecho de réplica.
- C.** Si existiere solicitud de réplica pendiente, esta deberá resolverse previamente a la consideración de la moción.
- D.** La moción de suficiente ilustración no podrá formularse durante el uso de una interpelación ni durante el ejercicio del derecho de réplica.

Aprobada la moción, se cerrará la discusión y se procederá a la votación del asunto principal.

CAPÍTULO II **CONTROL POLÍTICO, CITACIONES E INFORMES**

ARTÍCULO 213. FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

Corresponde al Concejo Municipal, en ejercicio de su función de control político, vigilar, examinar, debatir, controvertir y hacer seguimiento a la gestión que cumplen las autoridades y entidades del orden municipal, con



el fin de garantizar la transparencia, la eficiencia administrativa, el cumplimiento de los fines del Estado, la correcta ejecución de los recursos públicos y la debida atención de los asuntos de interés general para la comunidad.

En desarrollo de esta función, el Concejo Municipal podrá citar a:

- A.** Los secretarios de Despacho del alcalde.
- B.** Los jefes de Departamento Administrativo.
- C.** Los responsables de Unidades Administrativas Especiales.
- D.** Los representantes legales de las entidades descentralizadas directas o indirectas del orden municipal.
- E.** Los representantes legales de filiales, subsidiarias, entidades de segundo grado o asociaciones de entidades públicas en las que el municipio tenga participación.
- F.** El Personero Municipal.

El ejercicio del control político deberá adelantarse con sujeción a los principios de legalidad, publicidad, contradicción, responsabilidad, eficacia, debido proceso deliberativo y respeto por la competencia funcional del servidor citado.

ARTÍCULO 214. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DE CONTROL POLÍTICO.

Toda proposición de control político deberá ser presentada por bancada, conforme a las reglas del régimen de bancadas previstas en este reglamento, tanto en la Plenaria como en las comisiones permanentes.

La proposición deberá contener, de manera expresa y completa, como mínimo:

- A.** El tema o asunto objeto del debate de control político.
- B.** El cuestionario que se formulará al funcionario o a los funcionarios citados.
- C.** La identificación del vocero o de los voceros de la bancada citante.
- D.** La identificación de los funcionarios citados.
- E.** La identificación de las personas invitadas, cuando haya lugar.
- F.** La proposición será presentada por el vocero general de la respectiva bancada.
- G.** El cuestionario deberá ser publicado en los medios internos o institucionales que disponga el Concejo para conocimiento oportuno de los concejales.

Una vez presentada la proposición, esta será sometida a votación para su aprobación en la Plenaria o en la comisión permanente respectiva.





PARÁGRAFO.

Cuando legalmente proceda o cuando el asunto no comprometa actuación de bancada en los términos de la ley, los concejales podrán presentar de manera individual proposiciones de citación o invitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos en este reglamento.

ARTÍCULO 215. TRÁMITE DE LA CITACIÓN.

Toda proposición de citación, una vez aprobada y fijada la fecha del debate, deberá ser remitida al funcionario citado junto con el cuestionario respectivo, indicando con claridad:

- A.** La fecha del debate.
- B.** La hora de su realización.
- C.** El lugar o modalidad en que se llevará a cabo.
- D.** El cuestionario aprobado por la Corporación.

La remisión de la citación deberá hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la proposición, garantizando constancia de recibido.

El funcionario citado deberá responder el cuestionario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este, en medio físico y electrónico, para su distribución y archivo institucional.

Si la complejidad del cuestionario lo justifica, podrá solicitarse prórroga por una sola vez y hasta por tres (3) días hábiles.

En ningún caso el debate podrá desarrollarse antes de transcurridos dos (2) días siguientes a la recepción de las respuestas al cuestionario.

La citación deberá realizarse con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación al debate, salvo cuando se trate de la continuación de un debate ya iniciado o cuando, a juicio motivado de la Presidencia, la urgencia del asunto justifique un término menor.

El debate deberá circunscribirse al cuestionario aprobado y deberá encabezar el orden del día de la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO 1.

Cuando se cite a un secretario de Despacho, este será responsable de coordinar una respuesta integral con sus entidades adscritas, vinculadas o relacionadas, sin perjuicio de las competencias propias de cada funcionario.

PARÁGRAFO 2.





Si el debate fuere programado en dos oportunidades y, por causa imputable a los citantes, no pudiere realizarse, la proposición será archivada. También se archivarán las proposiciones que no hayan sido debatidas dentro del año siguiente a su aprobación.

PARÁGRAFO 3.

Los términos del presente artículo se contabilizarán conforme a las reglas generales sobre cómputo de términos administrativos y reglamentarios.

ARTÍCULO 216. DESARROLLO DE LA CITACIÓN DE CONTROL POLÍTICO.

La sesión de control político se desarrollará en el siguiente orden:

- A.** Intervención inicial del vocero o voceros citantes, para introducir el tema del debate.
- B.** Intervención del funcionario citado, dentro del término fijado por el reglamento y la Presidencia.
- C.** Intervención del vocero de cada bancada citante, en el orden de radicación o suscripción de la proposición.
- D.** Intervención de los integrantes de las bancadas citantes que lo soliciten.
- E.** Intervención de los demás concejales.
- F.** Intervención de la comunidad previamente inscrita.
- G.** Intervención final del vocero de la bancada o bancadas citantes, para presentar conclusiones.

Una vez concluidas las intervenciones, no podrá reabrirse el debate sobre la misma citación en esa sesión, salvo decisión expresa de la Corporación.

PARÁGRAFO 1. El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y de entregar las respuestas al cuestionario en debida forma.

PARÁGRAFO 2. Durante todo el desarrollo del debate deberá estar presente por lo menos el vocero o uno de los voceros de la bancada o bancadas citantes. En caso contrario, no podrán intervenir en la etapa de conclusiones.

PARÁGRAFO 3. La Presidencia determinará el orden y los tiempos de intervención de los miembros de la comunidad inscritos ante la Secretaría General, conforme al capítulo de participación ciudadana.

PARÁGRAFO 4. El debate deberá encabezar el orden del día de la sesión respectiva.





PARÁGRAFO 5. Los debates de control político serán públicos y a ellos podrán concurrir miembros de la comunidad, medios de comunicación, funcionarios, veedores ciudadanos, organismos de control y demás personas interesadas.

ARTÍCULO 217. CITACIONES NO REALIZADAS.

Si ninguno de los concejales pertenecientes a la bancada o bancadas citantes concurriere a la sesión prevista y, por tal causa, la citación no pudiere adelantarse, no podrá citarse nuevamente al mismo funcionario sobre los mismos temas sino hasta después de tres (3) meses, salvo que la Corporación acepte razones suficientes que justifiquen la nueva convocatoria.

PARÁGRAFO.

Los proponentes podrán desistir de la proposición de citación antes de su realización. Expirado el período constitucional del Concejo, se archivarán las proposiciones de citación no realizadas.

ARTÍCULO 218. PLURALIDAD DE CITADOS.

Cuando el asunto objeto de control político involucre materias conexas o similares, podrá citarse a varios funcionarios para una misma sesión, siempre que la Plenaria o la comisión respectiva así lo apruebe.

La Presidencia organizará el desarrollo del debate de manera que se garantice la unidad temática, el orden en las intervenciones, la claridad de las respuestas y la eficiencia en el ejercicio del control político.

ARTÍCULO 219. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O PARTICULARES.

Cuando una proposición aprobada contemple la invitación de funcionarios de otros niveles territoriales o de particulares, esta se tramitará por conducto de la Presidencia o de la Secretaría competente, según el caso.

El desarrollo de la invitación se ajustará, en lo pertinente, a las reglas previstas para la citación, salvo en lo relativo a la obligatoriedad de asistencia y a las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

ARTÍCULO 220. SOLICITUD DE INFORMES ESCRITOS.

El Concejo Municipal podrá solicitar informes escritos a las autoridades municipales y a las entidades descentralizadas, siempre que dichos informes versen sobre asuntos propios del cargo o de la entidad respectiva.

Esta solicitud deberá formularse en términos claros, concretos y pertinentes.

ARTÍCULO 221. INFORMES QUE DEBEN RENDIRSE AL CONCEJO.



Deberán rendir informe escrito al Concejo Municipal y, cuando la ley o este reglamento lo dispongan, presentarlo también en sesión plenaria, los siguientes funcionarios o instancias:

- A.** El alcalde Municipal, en la oportunidad prevista en la ley.
- B.** El alcalde Municipal, sobre la ejecución del Plan de Desarrollo.
- C.** El Personero Municipal.
- D.** Las comisiones accidentales.
- E.** El secretario general del Concejo.
- F.** La entidad responsable de juventud en el municipio.
- G.** Los informes definitivos de auditoría que sean materia de control político.
- H.** El alcalde o su delegado, respecto del marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo.

PARÁGRAFO. El presidente de la Corporación podrá solicitar a los secretarios de Despacho, asesores, directores, gerentes de dependencias o entidades descentralizadas, informes sobre los planes de acción correspondientes a sus respectivas áreas, con el fin de apoyar el ejercicio del control político y el seguimiento institucional.

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL Y TRAZABILIDAD DEL CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 222. REGISTRO O MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL CONTROL POLÍTICO.

La Secretaría General llevará un registro institucional o matriz de seguimiento de los debates de control político adelantados por la Plenaria y por las comisiones, con el fin de garantizar trazabilidad, memoria institucional, control de cumplimiento y consulta interna.

La matriz de seguimiento deberá contener, como mínimo, fecha del debate, autor o citante, funcionario o entidad citada, tema central del debate, cuestionario formulado, respuestas allegadas, compromisos adquiridos, requerimientos pendientes, decisiones o mociones adoptadas, fecha de seguimiento y estado de cumplimiento.

ARTÍCULO 223. PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Cuando en un debate de control político el funcionario citado, la entidad concernida o la administración municipal asuman compromisos, anuncien remisión posterior de documentos o se obliguen a completar información, deberá fijarse de manera expresa un plazo razonable para su cumplimiento.





A falta de término especial señalado por la Corporación, el plazo general será de diez (10) días hábiles contados a partir de la sesión o de la comunicación oficial que recoja el requerimiento.

ARTÍCULO 224. INFORME PERIÓDICO INTERNO DE SEGUIMIENTO AL CONTROL POLÍTICO.

La Secretaría General presentará periódicamente a la Mesa Directiva y a la Plenaria un informe interno de seguimiento sobre el estado de los debates de control político realizados y el nivel de cumplimiento de los compromisos, requerimientos y respuestas pendientes derivados de ellos.

Este informe tendrá por finalidad servir de herramienta de coordinación, priorización y seguimiento institucional para la programación de nuevas actuaciones de control político, citaciones de seguimiento o requerimientos adicionales.

El informe deberá identificar, como mínimo:

- A.** Los debates de control político realizados durante el período correspondiente.
- B.** Los funcionarios citados e invitados.
- C.** Los compromisos adquiridos.
- D.** Los requerimientos pendientes.
- E.** Las respuestas recibidas de manera parcial o insuficiente.
- F.** Las recomendaciones para priorizar actuaciones de seguimiento.

PARÁGRAFO. Este informe tendrá carácter principalmente interno y de gestión institucional, sin perjuicio de la publicidad que corresponda conforme a la ley y al presente reglamento.

ARTÍCULO 225. CITACIÓN DE SEGUIMIENTO.

Cuando del registro o informe consolidado se advierta incumplimiento, cumplimiento parcial, respuesta insuficiente o persistencia del problema debatido, cualquier concejal podrá promover citación de seguimiento al debate de control político previamente realizado.

ARTÍCULO 226. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

El Concejo Municipal podrá incluir dentro de su función de control político el seguimiento al cumplimiento, implementación y efectos de los acuerdos municipales aprobados por la Corporación, especialmente cuando estos





involucren políticas públicas, compromisos presupuestales, programas de impacto social o cargas específicas para la administración municipal.

ARTÍCULO 227. EXPEDIENTE Y PUBLICIDAD DEL CONTROL POLÍTICO.

Todo debate de control político deberá contar con expediente institucional organizado por la Secretaría General, el cual contendrá, como mínimo, la proposición o solicitud de citación, el cuestionario, la comunicación de citación, las respuestas y anexos allegados, el registro de asistencia y quórum, las constancias y mociones presentadas, el soporte audiovisual de la sesión, el acta correspondiente, los compromisos y plazos fijados y los documentos de seguimiento posterior.

Sin perjuicio de las reservas legales aplicables, la información general sobre los debates de control político, sus temas, cuestionarios, respuestas públicas, conclusiones y estado de seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta institucional y ciudadana por los medios que disponga el Concejo.

ARTÍCULO 228. INFORME CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO Y PUBLICIDAD DEL CONTROL POLÍTICO.

La Secretaría General elaborará, con periodicidad mínima semestral o anual, un informe consolidado de seguimiento a la función de control político ejercida por la Corporación, con fines de memoria institucional, trazabilidad, publicidad y archivo.

Este informe contendrá como mínimo:

- A.** Relación de debates de control político realizados.
- B.** Funcionarios citados e invitados.
- C.** Cuestionarios formulados y respuestas allegadas.
- D.** Compromisos adquiridos por la Administración Municipal o por los funcionarios intervinientes.
- E.** Estado de cumplimiento de dichos compromisos.
- F.** Requerimientos pendientes, respuestas parciales o incumplimientos identificados.
- G.** Actuaciones de seguimiento adelantadas por la Corporación o sus comisiones.
- H.** Balance general del cumplimiento institucional derivado del ejercicio de control político.

El informe será puesto en conocimiento de la Mesa Directiva y de la Plenaria, se incorporará al archivo institucional del Concejo y deberá estar disponible para consulta institucional y ciudadana por los medios oficiales dispuestos por la Corporación, sin perjuicio de las reservas legales aplicables.



PARÁGRAFO. El informe consolidado de que trata este artículo podrá servir de insumo para la rendición de cuentas del Concejo Municipal y para la formulación de agendas de seguimiento institucional.

TÍTULO X

TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y GOBIERNO DIGITAL.

CAPÍTULO I

PUBLICIDAD ACTIVA, SOPORTES ELECTRÓNICOS Y ARCHIVO INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 229. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y GOBIERNO DIGITAL.

El Concejo Municipal desarrollará sus actuaciones con arreglo a los principios de transparencia, publicidad, acceso a la información pública, trazabilidad institucional, archivo, memoria documental, participación ciudadana y gobierno digital, conforme a la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

La publicidad activa de las actuaciones del Concejo constituye deber institucional permanente y comprende su adecuada organización, publicación, archivo y disponibilidad para consulta, salvo las reservas legales estrictamente aplicables.

ARTÍCULO 230. DEBER DE PUBLICIDAD ACTIVA.

El Concejo Municipal, por conducto de la Mesa Directiva y de la Secretaría General, garantizará la publicación o disponibilidad institucional, en los medios oficiales que se encuentren implementados, de la información general relacionada con su funcionamiento, actividad normativa, control político, decisiones, actas, citaciones, proyectos de acuerdo, cronogramas electorales, convocatorias públicas y demás actuaciones de interés público.

ARTÍCULO 231. DOCUMENTOS Y ACTUACIONES SUJETOS A PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.

Deberán ser objeto de publicidad institucional, en cuanto su naturaleza lo permita y sin perjuicio de las reservas legales, entre otros, los siguientes documentos y actuaciones: convocatorias a sesiones y órdenes del día; proyectos de acuerdo, ponencias, textos propuestos y textos comparados; actas de plenaria y de comisión; resultados de votaciones y elecciones; citaciones a debates de control político y cuestionarios públicos; respuestas e informes públicos allegados; convocatorias públicas para elección de funcionarios; actas especiales de elección; informes de rendición de cuentas; y registros institucionales que este reglamento califique como públicos.





ARTÍCULO 232. ACTAS ELECTRÓNICAS, FIRMA Y SOPORTE DIGITAL.

Cuando la Corporación disponga de medios tecnológicos suficientes, las actas podrán elaborarse, conservarse, circularse y consultarse en formato electrónico, siempre que se garantice su autenticidad, integridad, conservación, trazabilidad y posibilidad de verificación posterior.

La Corporación podrá implementar progresivamente firma electrónica, firma digital o mecanismos tecnológicos equivalentes para la suscripción, validación y conservación de documentos institucionales, conforme a la disponibilidad técnica y a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 233. EXPEDIENTE DIGITAL INSTITUCIONAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO.

El Concejo Municipal organizará progresivamente expedientes digitales institucionales para las sesiones de plenaria y comisión, proyectos de acuerdo, debates de control político, elecciones de competencia del Concejo, actuaciones de impedimentos y recusaciones, rendición de cuentas y demás actuaciones que determine la Mesa Directiva.

La Secretaría General garantizará, en coordinación con la dependencia o apoyo que corresponda, la organización, conservación, integridad, acceso y recuperación de los archivos físicos, digitales y audiovisuales del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 234. ACCESO CIUDADANO, CONSULTA PÚBLICA Y MEMORIA INSTITUCIONAL.

Toda persona podrá acceder a la información pública del Concejo Municipal en los términos de la Constitución, la ley y el presente reglamento, salvo las reservas legales expresamente establecidas.

Cuando la naturaleza del asunto lo permita y la Corporación disponga de las herramientas necesarias, el Concejo podrá habilitar mecanismos de consulta pública, visualización digital o publicación anticipada de información relevante sobre proyectos de acuerdo, debates, convocatorias, elecciones y actuaciones de interés general. El Concejo también mantendrá, en la medida de sus capacidades técnicas y presupuestales, un archivo audiovisual institucional de sus sesiones y actuaciones públicas relevantes.

ARTÍCULO 235. VERSIÓN OFICIAL CONSOLIDADA DEL REGLAMENTO Y DE LOS ACTOS INSTITUCIONALES RELEVANTES.

La Secretaría General mantendrá una versión oficial consolidada, actualizada y disponible del reglamento interno del Concejo Municipal,





incorporando en un solo cuerpo normativo sus modificaciones, adiciones, derogatorias y ajustes vigentes.

De igual manera, deberá mantener organizados y disponibles para consulta institucional y ciudadana los actos institucionales relevantes de la Corporación, en especial aquellos relacionados con organización interna, procedimientos, integración de órganos, reglamentaciones complementarias y decisiones de carácter general.

La divulgación de estas versiones podrá realizarse por medios físicos, digitales o electrónicos, garantizando autenticidad, trazabilidad, integridad documental y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 236. IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA Y DEBERES MÍNIMOS INMEDIATOS DE GOBIERNO DIGITAL.

Las herramientas tecnológicas avanzadas previstas en el presente reglamento se implementarán progresivamente, conforme a la disponibilidad presupuestal y capacidad técnica de la Corporación. No obstante, serán de cumplimiento inmediato y obligatorio los siguientes deberes mínimos institucionales:

- A.** La publicación o divulgación oficial de convocatorias, órdenes del día, proyectos de acuerdo, ponencias, actas aprobadas, resultados de votación, actos de elección y demás actuaciones de interés público del Concejo.
- B.** La organización y conservación de actas, registros de votación, citaciones, expedientes y soportes documentales de las actuaciones institucionales.
- C.** La existencia de archivo institucional, físico o digital, que garantice integridad, consulta, trazabilidad y conservación documental.
- D.** La elaboración de registros verificables de asistencia, quórum y decisiones adoptadas.
- E.** La conservación del soporte audiovisual de aquellas sesiones en que el reglamento lo exija expresamente o cuando la Corporación disponga de los medios para ello.
- F.** La atención del acceso ciudadano a la información pública en los términos de la Constitución y la ley. La falta de implementación plena de sistemas electrónicos avanzados no exime al Concejo Municipal del deber inmediato de garantizar la transparencia, publicidad, archivo, trazabilidad y consulta institucional por medios físicos, mixtos o digitales disponibles.

PARÁGRAFO. La progresividad solo será aplicable respecto de herramientas tecnológicas de desarrollo avanzado, pero no respecto de los deberes



mínimos de publicidad, archivo, trazabilidad, conservación documental y acceso a la información, que serán exigibles desde la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO 237. INFORME DE CIERRE DE GESTIÓN DE LA MESA DIRECTIVA SALIENTE.

La Mesa Directiva saliente presentará a la plenaria, en la última sesión del período anual correspondiente, un informe de cierre de gestión que dé cuenta de las actuaciones administrativas, presupuestales, reglamentarias, institucionales y de coordinación desarrolladas durante su ejercicio.

Dicho informe se incorporará al archivo institucional y servirá de insumo para el empalme con la Mesa Directiva entrante.

TÍTULO XI RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 238. PRINCIPIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La rendición de cuentas constituye un deber institucional del Concejo Municipal y un mecanismo de transparencia, participación ciudadana y control social sobre la gestión de la Corporación, de la Mesa Directiva y de la Secretaría General.

ARTÍCULO 239. PROGRAMACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Mesa Directiva, con apoyo de la Secretaría General, programará por lo menos una jornada institucional de rendición de cuentas en cada vigencia, sin perjuicio de los informes adicionales que la Corporación estime pertinentes.

ARTÍCULO 240. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

El informe de rendición de cuentas deberá incluir, como mínimo, la actividad normativa adelantada, el control político ejercido, la participación ciudadana promovida, las elecciones realizadas, el estado general de la gestión documental, la ejecución presupuestal del Concejo y las acciones de transparencia y gobierno digital implementadas.

PARÁGRAFO. El Presidente del Concejo y los Presidentes de las comisiones permanentes deberán suministrar oportunamente a la Mesa Directiva y a la



Secretaría General la información de gestión, seguimiento, resultados, actuaciones y asuntos pendientes que sea necesaria para la elaboración del informe anual institucional de rendición de cuentas.

ARTÍCULO 241. PUBLICIDAD Y PARTICIPACIÓN EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La convocatoria, el informe y las conclusiones de la rendición de cuentas deberán darse a conocer por los medios institucionales disponibles, promoviendo la participación ciudadana y la formulación de observaciones o recomendaciones.

ARTÍCULO 242. ARCHIVO Y SEGUIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Secretaría General conservará el expediente de la rendición de cuentas, el cual contendrá la convocatoria, el informe presentado, los soportes documentales, el registro de participación y las conclusiones o compromisos derivados del ejercicio.

**TÍTULO XII
DISPOSICIONES FINALES**

CAPÍTULO I

**INTERPRETACIÓN, INTEGRACIÓN NORMATIVA Y APLICACIÓN DEL
REGLAMENTO**

ARTÍCULO 243. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Las disposiciones del presente reglamento deberán interpretarse de manera armónica, sistemática y finalística, conforme a la Constitución Política, la ley, los principios de la función pública, la autonomía territorial, el debido proceso deliberativo, la publicidad, la transparencia, la participación democrática, la eficacia institucional y la conservación de las decisiones válidamente adoptadas por la Corporación.

ARTÍCULO 244. INTEGRACIÓN NORMATIVA Y PRELACIÓN DE FUENTES.

Las actuaciones del Concejo Municipal se regirán, en primer lugar, por la Constitución Política, la ley y el presente reglamento interno. En los eventos de vacío normativo, insuficiencia de regulación expresa o necesidad de integración procedimental, se aplicarán de manera armónica, supletoria y en lo pertinente, las disposiciones contenidas en la legislación que regula la organización y funcionamiento de las corporaciones públicas, el régimen municipal, el procedimiento administrativo, la gestión documental y las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 245. INFORME DE EMPALME DE LA MESA DIRECTIVA SALIENTE.





La Mesa Directiva saliente rendirá informe de empalme a la Mesa Directiva entrante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del respectivo período anual.

El informe de empalme deberá contener, como mínimo:

- A.** Estado de los asuntos administrativos en curso.
- B.** Relación de actos administrativos vigentes.
- C.** Estado de ejecución presupuestal del Concejo.
- D.** Relación de contratos, convenios y obligaciones pendientes.
- E.** Inventario de archivos físicos, digitales y expedientes institucionales.
- F.** Estado de cumplimiento de planes, programas, compromisos y acciones en curso.
- G.** Recomendaciones para garantizar continuidad funcional.

La Secretaría General dejará constancia documental del empalme y lo incorporará al archivo institucional del Concejo.

CAPÍTULO II **TRANSICIÓN E IMPLEMENTACIÓN**

ARTÍCULO 246. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN E IMPLEMENTACIÓN.

Los procedimientos, debates, proyectos de acuerdo, elecciones, actuaciones de control político y demás trámites iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento continuarán rigiéndose, en principio, por las normas vigentes al momento de su iniciación, salvo que la aplicación inmediata de las disposiciones del nuevo reglamento resulte más garantista, mejore la publicidad o fortalezca la trazabilidad institucional.

La Mesa Directiva, con apoyo de la Secretaría General, podrá adoptar lineamientos internos de transición y adecuación de formatos, matrices, actas especiales, controles de asistencia, registros y protocolos necesarios para la aplicación del nuevo reglamento.

CAPÍTULO III **VIGENCIA, DEROGATORIA Y TEXTO ÚNICO**

ARTÍCULO 247. VIGENCIA.

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y produce efectos jurídicos desde su entrada en vigor, conforme a las reglas de publicidad de los actos administrativos de carácter general aplicables al municipio.





PARÁGRAFO: La remisión del presente Acuerdo a las autoridades competentes para los fines de revisión y control de legalidad se surtirá conforme a la Constitución Política y a la ley, sin que ello suspenda su vigencia salvo disposición legal o decisión judicial en contrario.

ARTÍCULO 248. DEROGATORIA EXPRESA, TEXTO ÚNICO Y DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL.

A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo quedarán derogados expresamente el Acuerdo 065 de 2015, así como las disposiciones que lo hayan modificado, adicionado o reformado, en especial los Acuerdos 007 de 2016, 032 de 2017 y 067 de 2018, y todas aquellas normas de igual o inferior jerarquía que le sean contrarias o incompatibles.

La Secretaría General elaborará y conservará la versión oficial consolidada del reglamento interno adoptado mediante el presente Acuerdo, con su índice, estructura por títulos, capítulos y artículos, notas de vigencia interna y control de actualizaciones posteriores. La Mesa Directiva y la Secretaría General dispondrán lo necesario para su divulgación institucional por los medios disponibles.

PARÁGRAFO. La Secretaría General del Concejo tendrá la obligación de consolidar, custodiar, actualizar y divulgar el texto único oficial del reglamento interno, incorporando las modificaciones, derogatorias, adiciones e interpretaciones institucionales que correspondan, y garantizando su disponibilidad para consulta institucional y ciudadana.

Cordialmente,

JUAN DAVID OROZCO GRISALES.

Elaboro y reviso: Daniel Alberto Chavarriaga Jiménez- Asesor externo.





**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PROYECTO DE ACUERDO:
“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE VILLAMARÍA – CALDAS”**

En ejercicio de las funciones propias de la Presidencia del Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, me permito presentar a consideración de la Honorable Plenaria el presente Proyecto de Acuerdo, por medio del cual se adopta el nuevo Reglamento Interno de la Corporación.

Por lo anterior, someto a consideración del Honorable Concejo Municipal el siguiente proyecto de Acuerdo:

1. OBJETO DEL PROYECTO.

El proyecto de Acuerdo que se presenta a consideración del Honorable Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, tiene por objeto adoptar el nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal, mediante la integración, actualización y sistematización de las normas que regulan su organización, funcionamiento, deliberación, toma de decisiones, control político y participación ciudadana.

El presente reglamento busca consolidar en un solo cuerpo normativo las disposiciones vigentes, reemplazando y unificando los Acuerdos Municipales No. 065 de 2015, 032 de 2017, 067 de 2018 y 007 de 2016, con el fin de garantizar coherencia normativa, seguridad jurídica y fortalecimiento institucional.

2. FUNDAMENTO JURÍDICO.

La adopción del reglamento interno del Concejo Municipal encuentra sustento en las siguientes disposiciones constitucionales y legales:

Constitución Política de Colombia

Artículo 287.

Reconoce la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Ley 136 de 1994 (modificada por la Ley 1551 de 2012)

Artículo 31.

Los concejos expedirán su reglamento interno para su organización y funcionamiento.

Artículo 32.

Corresponde a los concejos dictar las normas necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Normativa complementaria relevante

El presente reglamento se armoniza con:

Ley 974 de 2005 (régimen de bancadas)

Ley 1909 de 2018 (Estatuto de la Oposición)

Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública)



Ley 1757 de 2015 (participación ciudadana)
Ley 1551 de 2012 (modernización del régimen municipal)
Ley 2461 de 2025 (gastos de viaje de concejales)

3. JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DEL PROYECTO.

Como resultado del análisis técnico y jurídico adelantado, se evidenció la necesidad de adoptar un nuevo reglamento interno, en atención a las siguientes situaciones:

3.1. Desactualización normativa.

El reglamento vigente no incorpora de manera integral los desarrollos normativos recientes, especialmente en materia de:

1. oposición política,
2. bancadas,
3. transparencia,
4. participación ciudadana,
5. sesiones virtuales,
6. gobierno digital.

3.2. Fragmentación normativa.

El funcionamiento del Concejo se encontraba regulado en múltiples acuerdos independientes, generando:

1. Dispersión normativa.
2. Dificultades interpretativas.
3. Inseguridad jurídica.

3.3. Vacíos en el debido proceso deliberativo

Se identificaron debilidades en:

1. Reglas de deliberación.
2. uso de la palabra.
3. Estructura del orden del día.
4. Trámite de proyectos de acuerdo.
5. Control de vicios procedimentales.

3.4. Debilidad en el control político

1. No existía un sistema estructurado de:
2. seguimiento a compromisos,
3. trazabilidad de debates,
4. informes consolidados,
5. evaluación del impacto del control político.

3.5. Insuficiente desarrollo del régimen de oposición.

El reglamento anterior no garantizaba plenamente:

1. El derecho de réplica.





2. La participación de la oposición.
3. el equilibrio entre mayorías y minorías.
4. el régimen de bancadas.

3.6. Falta de integración de sesiones virtuales.

El Acuerdo 032 de 2017 no se encontraba integrado al reglamento general, ni contemplaba:

1. reglas completas de validez.
2. manejo de fallas técnicas.
3. trazabilidad de participación.

3.7. Débil regulación en transparencia y publicidad

No existía un sistema robusto que garantizara:

1. Acceso a la información.
2. Archivo institucional.
3. Publicidad activa.
4. Control ciudadano.

4. PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO

El nuevo reglamento interno propone:

1. Unificar la normativa en un solo cuerpo jurídico.
2. Establecer reglas claras del funcionamiento del Concejo.
3. Fortalecer el control político.
4. Garantizar el pluralismo político.
5. Incorporar herramientas de transparencia.
6. Regular integralmente las sesiones presenciales, virtuales e híbridas.
7. Estructurar el procedimiento de formación de acuerdos.
8. Consolidar la participación ciudadana.
9. Regular el seguimiento institucional y la rendición de cuentas.

5. IMPACTO INSTITUCIONAL.

La adopción del nuevo reglamento permitirá:

1. Mayor seguridad jurídica en las decisiones del Concejo.
2. Reducción del riesgo de nulidades.
3. Fortalecimiento del control político.
4. Mejora en la transparencia institucional.
5. Garantía del pluralismo democrático.
6. Fortalecimiento de la confianza ciudadana.

6. CONCLUSIÓN.

El presente Proyecto de Acuerdo no constituye únicamente una actualización normativa del reglamento vigente, sino una decisión institucional de profundo





significado para el fortalecimiento del Concejo Municipal de Villamaría – Caldas, como escenario legítimo de deliberación democrática, representación ciudadana y control político.

Su adopción responde a la necesidad de consolidar un marco interno moderno, coherente y jurídicamente sólido, que permita a la Corporación ejercer sus funciones con mayor claridad, seguridad jurídica, transparencia, eficacia y respeto por el debido proceso deliberativo. En esa medida, este reglamento no solo organiza procedimientos, sino que protege la validez de las decisiones del Concejo, dignifica el ejercicio de la función pública y reafirma el compromiso institucional con la democracia local.

Este nuevo reglamento interno representa, además, una apuesta por la madurez institucional del Concejo Municipal, por el respeto de las mayorías y de las minorías, por la garantía del pluralismo político, por la participación ciudadana efectiva y por la construcción de una Corporación más cercana a la comunidad, más ordenada en sus actuaciones y más fuerte en el ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.

Aprobar este proyecto significa dejarle al municipio una herramienta normativa clara, actualizada y legítima, construida con visión de futuro, capaz de orientar el funcionamiento del Concejo no solo para el presente, sino también para los años venideros. Significa, en últimas, fortalecer la confianza pública en la institucionalidad y honrar la responsabilidad democrática que el pueblo de Villamaría ha depositado en sus concejales.

En consecuencia, y con el respeto debido a esta Honorable Plenaria, se somete a consideración el presente Proyecto de Acuerdo, para que, surtido el trámite correspondiente y en ejercicio de las competencias constitucionales y legales de la Corporación, sea debatido como un acto de responsabilidad institucional, de compromiso con la legalidad y de servicio a la democracia del Municipio de Villamaría – Caldas.

Cordialmente,

JUAN DAVID OROZCO GRISALES.

Presidente.

Concejo municipal de Villamaría – caldas.

