MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

EMPRESA DOSQUEBRADAS DE TODOS

DESPACHO DEL ALCALDE

Dosquebradas, Risaralda, 27 diciembre de 2022

**ACUERDO NÚMERO 033**
**Noviembre 25 de 2022**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SE DEROGA EL ACUERDO 012 DE NOVIEMBRE 29 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**

**SANCIONADO**

Remítase copia del presente acuerdo a la Secretaría Jurídica del Departamento de Risaralda, para su respectiva revisión, de acuerdo con el **artículo 305, numeral 10 de la Constitución Política** y archívese un ejemplar.

**JORGE DIEGO RAMOS CASTAÑO**
Alcalde Municipal

**JOSÉ IVÁN GONZÁLEZ ARIAS**
Vo. Bo. Secretario Jurídico

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**CONCEJO MUNICIPAL**
Dosquebradas-Risaralda

**ACUERDO No. 033**
**(NOVIEMBRE 25 DE 2022)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SE DEROGA EL ACUERDO 012 DE NOVIEMBRE 29 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES"**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud del artículo 71 de la ley 136 de 1994. **ARTÍCULO 71.-** ***Iniciativa.*** Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionados con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente. Me permito poner a su consideración para su concerniente estudio y aprobación, el presente proyecto de Acuerdo **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SE DEROGA EL ACUERDO 012 DE NOVIEMBRE 29 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES"** Toda vez que no contraría las disposiciones de orden constitucional en la presentación de los proyectos de acuerdo por parte de los concejales.

La presentación de este proyecto de acuerdo, busca actualizar al Acuerdo No. 012 del 29 de noviembre de 2018, por medio del cual se adopta el reglamento interno del Concejo del Municipio de Dosquebradas, por cuanto se hace necesario darle una mayor agilidad, claridad y subsanar algunos vacíos que dificultan la actividad normativa de la Corporación.

La ley 136 de 1994 en su artículo 31 define claramente 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 la validez de las convocatorias y de las sesiones siempre respetando las pautas mínimas de funcionamiento dispuestas por la Constitución y la ley.

Que mediante la expedición de la ley 1551 de 2012 fueron creados derechos para los Concejales en materia pensional, categorización de los municipios, creación de las comisiones legales para la equidad de la mujer, y elección de personeros y contralores municipales por ende, se debe reformar el reglamento interno de la corporación.

El acto legislativo 02 de 2015, en el cual se ajustan el número de curules de la Corporación cediendo un lugar a quien haya ocupado la segunda votación más alta para el cargo de alcalde en el respectivo municipio, teniendo en cuenta la vigencia establecida en el Art. 1º, Parágrafo transitorio.

La ley 1909 de 2018, por medio de la cual se adopta el **ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN**, "el cual establece el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes.

Uno de los cambios sustanciales se generó con la expedición del acto legislativo 04 del 2019 "Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal" situación ésta, que obliga a las corporaciones públicas de elección popular a incluir dentro de sus reglamentos las competencias establecidas en este acto legislativo para elegir el contralor municipal y los periodos a que corresponde dicha elección.

Otro de los temas que obligan a la presentación de este proyecto de acuerdo, tiene que ver con la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales la cual debe aplicar, de manera analógica, la Ley 1904 de 2018, de modo que en las disposiciones referentes al procedimiento de selección en las cuales se menciona al Congreso de la República, se debe entender que se alude al Concejo Municipal, y en donde se habla de la Mesa Directiva del Congreso se debe hacer la equivalencia con la Mesa Directiva del Concejo Municipal. En este orden de ideas, el Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil considera necesario anotar que en la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018, los Concejos Municipales deben tener en cuenta la categoría y la complejidad de los municipios, para efectuar la elección del Secretario de la corporación, de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adapten el procedimiento establecido en la misma, a las condiciones sociales y económicas del municipio, con la finalidad de que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna.

Dadas las anteriores precisiones se hace necesario adecuar el Reglamento Interno del Concejo Municipal a los preceptos normativos mencionados puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la ley 819 de 2003, sobre el impacto fiscal a mediano plazo, la presente iniciativa presentada por este corporado, no compromete al Concejo de Dosquebradas para asignar apropiaciones presupuestales en su aplicación, esto es, que se realizará en el ejercicio de las funciones constitucionales y legales.

Por las consideraciones anteriores presento para su consideración, estudio y debate esta iniciativa de adopción de un nuevo reglamento interno con el fin de que sea acogida y retroalimentada en los diferentes debates para el mejoramiento del mismo.

Atentamente,

**MGUEL ANGEL RAVE ROJO**
Concejal Autor.
Partido Conservador

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**CONCEJO MUNICIPAL**
Dosquebradas-Risaralda

**ACUERDO No. 033**
**(NOVIEMBRE 25 DE 2022)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SE DEROGA EL ACUERDO 012 DE NOVIEMBRE 29 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES"**

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS – RISARALDA,** en uso de sus atribuciones legales conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, ley 617 de 2000, ley 1551de 2012 , la ley 1904 del 2018 y demás normas concordantes,

**CONSIDERANDO:**

Que, según la Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 312 modificado por el artículo 5 del acto legislativo 01 de 2007: "En cada Municipio habrá una Corporación político - administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. Esta Corporación podrá ejercer control político sobre la administración Municipal".

Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones y funciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 1551 de 2012 y demás normas vigentes.

Que la Ley 136 de 1994 en su artículos 31, establece que los Concejos Municipales expedirán su propio Reglamento interno.

Que por la expedición de nuevas disposiciones constitucionales y legales, se hace nnecesario ajustar el Reglamento Interno del Honorable Concejo Municipal de Dosquebradas.

**ACUERDA**

**ARTICULO 1.** Derogar el acuerdo municipal No, 012 de noviembre 29 del 2018 y establecer el nuevo reglamento interno del Concejo Municipal de Dosquebradas, cuyo contenido será el siguiente:

# TÍTULO I
# EL CONCEJO COMO CORPORACION ADMINISTRATIVA Y POPULAR

## CAPÍTULO 1
## DEFINICION, PRINCIPIOS RECTORES Y ATRIBUCIONES.

**Artículo 2. Definición**. El Concejo de Dosquebradas es una Corporación político administrativa de elección popular, compuesta por diecisiete (17) miembros, elegidos para un periodo de cuatro años, quienes actuaran conforme al Régimen de bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, actos legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanza, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes. (Artículo 14, Ley 1551 de 2012).

Cuando un grupo o movimiento tenga un representante en la Corporación, se considerara como una bancada.

**Artículo 3. Principios rectores.** Las actuaciones de los concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en los artículos 3 del código Contencioso Administrativo y 5 de la Ley 136 de 1.994., esto es, deberán actuar con eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad, imparcialidad, igualdad, economía y celeridad.

**Artículo 4. Reglas de Interpretación del Reglamento.** La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del código civil colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de encontrarse disposición aplicable se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1.992, o la que haga sus veces.

**Artículo 5. Aplicación de los Principios Generales del Derecho.** Cuando frente a situaciones fácticas particulares, el presente reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y a los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la constitución, las leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores.

**Artículo 6. Decisiones del Concejo**: Las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo se adoptaran mediante resoluciones firmadas por la mesa directiva y el Secretario de la Corporacion al igual que las proposiciones previa aprobación de la plenaria.

**Artículo 7. Atribuciones Constitucionales del Concejo**: Son atribuciones constitucionales del Concejo Municipal de Dosquebradas las siguientes:

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

2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. (Ley 152 de 1.994)

3. Autorizar al señor Alcalde, para celebrar contratos y ejercer, protempore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo de competencia de la Corporación y que así sean solicitadas por aquél. La autorización del Alcalde para ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. (Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1.994, literal d), numeral 4).

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

5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos del municipio de Dosquebradas. (Decreto Ley 111 de 1.996)

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

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. . (Leyes 9 de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997, artículo 313, numeral 7 de la Constitución Política Colombiana y artículo 187 de la ley 136 de 1994).

8. Elegir Personero, previo concurso de méritos, y posesionarlo para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

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

10. Citar y requerir a los Secretarios de Despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones.

11. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios de despacho del señor Alcalde, por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal en los términos establecidos en la Constitución y en este reglamento.

12. Proponer la moción de censura respecto de los Secretarios del despacho del Alcalde. (Acto legislativo 01 de 2007, numerales 11 y 12 del artículo 312 Constitución Política).

13. Elegir al Contralor Municipal y posesionarlo para el periodo que fije la Constitución previa convocatoria pública.

14. Aunar esfuerzos con otros Concejales del territorio Colombiano para presentar proyectos de ley en los términos del artículo 155 de la CN, en un 30% de los Concejales del país.

15. El 20% de los Concejales del país podrán presentar proyectos de reforma constitucional. (Artículo 155 y 375 de la Constitución Política).

16. Organizar la respectiva Contraloría Municipal como entidad técnica, dotada de autonomía administrativa y presupuestal (Artículo 272 de la Constitución Política)

17. Dividir el **MUNICIPIO** en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de zonas rurales.

18. Ejercer la delegación que le haga **la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL** en los casos en que señale la ley. (Artículo 301 de la Constitución Política.

19. Delegar la toma de decisiones en asuntos de su competencia en las **JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES**. (Artículo 318, numeral 5 Constitución Política).

20. Protocolizar, junto con el **ALCALDE**, la conformación del área **METROPOLITANA** a la cual se integre el **MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS** y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades de acuerdo con la ley de ordenamiento territorial. (Artículo 319 de la Constitución Política).

21. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la Constitución Política.

22. Las demás que la Constitución Política le asigne.

**Artículo 8. Atribuciones legales del Concejo:** Son funciones legales del Concejo Municipal de Dosquebradas, además de las establecidas en la Ley, las siguientes: (Artículo 32 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

1. Disponer lo referente a la Policía en los distintos ramos, sin contravenir la Constitución, las leyes y Ordenanzas ni los Decretos del gobierno Nacional o del Gobernador.

2. Exigir informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del orden municipal, al Contralor y al Personero, así como a cualquier otro funcionario del nivel municipal, excepto al señor Alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.

Igualmente el Concejo Municipal podrá invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos

públicos del orden Nacional, con sedes en el respectivo Departamento o Municipio, con relación a temas de interés local. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 2).

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

4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales, algunas funciones administrativas, distinta a las consagradas en la Ley 136 de 1.994. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012.

5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.

6 Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas de conformidad con la Ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 6).

7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural y ecológico. (Ley 136 de 1.994 artículo 32, numeral 8 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 7 y Ley 388 de 1.997).

8. Definir la estructura organizacional de la Contraloría y la Personería y dictar normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1.994 artículo 32, numeral 9, 181 y Ley 617 de 2000 artículos 21 y 22, Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 8).

9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de Acción Comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral

10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 10).

11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 11).

12. Citar a control especial a los representes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas en la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales procedentes. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, numeral 12).

13. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Artículo 112 de la Ley 136 de 1.994)

14. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Artículo 112 de la Ley 136 de 1.994).

15. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva de la Corporación. Cuando el concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1.994, artículo 53, artículo 91, literal a), numeral 8; Literal d) numeral 12, modificado por el numeral 8, literal a) del artículo 29 de las Ley 1551 de 2012).

16. Aceptar la renuncia de los concejales, previa presentación de la misma ante el Presidente del Concejo. Cuando el concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1.994, artículo 53, artículo 91, literal A, numeral 8 modificado por el numeral 8, literal a) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2.012; literal d), numeral 12, acto legislativo 1 de 2.009, artículo 10).

17. Aceptar la renuncia del Contralor Municipal, previa presentación de la misma. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1.994 artículo 161, inciso 2, artículo 91, literal d) numeral 12).

18. Resolver el recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de rechazo de un proyecto de acuerdo, por falta de unidad de materia o negado o decidido su archivo en primer debate. (Ley 136 de 1.994 artículos 72 y 73 incisos 3 y 4).

19. A iniciativa del Alcalde, crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos, destinados a subsidiar a los usuarios de estratos 1, 2 y 3.

20. Hacer seguimiento selectivo y aleatorio a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitar a la administración su cumplimiento a través de la Comisión Tercera.

21. Expedir los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas en que pueda encontrarse el señor Alcalde, cuya competencia haya sido asignada por la ley al Concejo Municipal.

22. Elegir al Secretario General del Concejo.

23. Aceptar la renuncia del Secretario del Concejo, previa presentación de la misma y concederle licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1.994 artículo 91, literal d) numeral 12).
24.- Adoptar y modificar la estructura administrativa del CONCEJO, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración de sus empleados.

25.- Fijar las calidades, asignaciones y fecha de posesión de los Corregidores, dentro de los parámetros que establece la ley. (Ley 136 de 1.994, artículo 138).

26.- Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el Municipio pertenezca a una asociación de Municipios. (Ley 136 de 1.994 artículo 150 numeral 1).

27.- Elaborar un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva Corporación, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año de periodo.

28.- Evaluar, dictaminar y responder a los informes anuales de rendición de cuentas que presente el Alcalde dentro del mes siguiente a la presentación del mismo.

29.- En caso de falta absoluta del Personero Municipal el Concejo designará un Personero encargado hasta tanto se elija su reemplazo (Ley 1551 de 2012, artículo 35).

30.- Expedir el reglamento por medio del cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los ediles, en los términos del artículo 42 de la Ley 1551 de 2.012.

31.- Por iniciativa del Alcalde, expedir un acuerdo en la que se señalen las fuentes y los porcentajes de los aportes a los que se compromete el respectivo municipio con destino a la financiación de las funciones del Área Metropolitana (Ley 1625 de 2013, artículo 28, parágrafo 2).

32.- Solicitar al director los informes sobre la ejecución de los programas del Área Metropolitana, así como la situación financiera, de acuerdo con los estatutos. (Ley 1625 de 2.013, artículo 25 numeral 12).

33.- Autorizar al alcalde, por iniciativa del mismo, con el fin de efectuar el recaudo de la plusvalía o valorización con destino a la financiación de obras de impacto metropolitano. (Ley 1625 de 2.013, artículo 28, parágrafo segundo).

34. Las demás que sean asignadas por la Ley

**Parágrafo 1**: EL Concejo Municipal, mediante acuerdo de iniciativa del Alcalde, establecerá la forma y los medios como el municipio pueda otorgar beneficios, establecidos en el inciso final de los Artículos 13, 46 y 368 de la Carta Magna. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, parágrafo 1).

**Parágrafo 2**: Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al Alcalde o al Concejo, se entenderán asignadas a ésta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, parágrafo 2).

**Parágrafo 3**: A través de las facultades concedidas en el numeral 7) del artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, no se autoriza a los municipios para gravar rentas que el sector exportador haga al exterior. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, parágrafo 3).

**Parágrafo 4.** El Concejo Municipal, deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.

2. Contratos que comprometan vigencias futuras.

3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.

4. Enajenación de activos, acciones o cuotas partes.

5. Concesiones.

6. Las demás que determine la Constitución y la Ley.(Artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012, parágrafo 4).

**Parágrafo 5.** Corresponde al Alcalde Municipal nombrar interinamente a quien deba reemplazar los funcionarios, miembros de las juntas, consejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, excepto en los casos en que la Ley 1551 de 2.012 disponga otra cosa. (Numeral 12, literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2.012).

**Artículo 9. Prohibiciones al Concejo:** Se prohíbe al Concejo como Corporación o a los Concejales, lo siguiente:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.

2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.

3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.

4. Dar voto de aplauso o de censura a actos oficiales, pero podrán pedir la revocatoria de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.

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

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

7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas.

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

9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuéstales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la

iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del plan de desarrollo, el plan de ordenamiento territorial y el presupuesto.

10. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los Concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación.

11. Durante los diez (10) años siguientes a la expedición de la Ley 1551 de 2.012 (6 de julio de 2.012), el Concejo Municipal, no podrá aumentar por acuerdo el número de miembros de las Juntas Administradoras Locales existentes (Parágrafo transitorio del artículo 42 de la Ley 1551 de 2.012).

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

**Artículo 10. Actos Administrativos del Concejo:** Los actos administrativos que el concejo puede expedir y que contienen sus decisiones, según el caso y de conformidad con el ordenamiento jurídico, son los Acuerdos, las Resoluciones y las Proposiciones.

## CAPÍTULO II
## COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES.

## REGIMEN DE BANCADAS, VOTACIONES Y ELECCIONES

**Artículo 11. Bancadas**: Los miembros del Concejo elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituye una bancada en el Concejo Municipal.

Cada miembro del Concejo Municipal pertenecerá exclusivamente a una bancada. (Ley 974 de 2.005, artículo 1, Ley 1551 de 2.012, artículo 14).

**Artículo 12. Actuación en Bancadas:** Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo, en todos los temas que los estatutos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como conciencia. (Ley 1551 de 2.012 artículo 14).

Cada bancada designará un vocero o lo ratificara para cada vigencia de acuerdo con el principio de la anualidad, para tal efecto al inicio de cada año la bancada informara a la mesa directiva la designación del vocero o la ratificación del mismo.

**Artículo 13. Facultades de las Bancadas**: Las bancadas tendrán derecho, en la forma prevista en la presente ley, a promover citaciones o debates y a intervenir en ellos, a participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva Corporación; a intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos normativos; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes y a postular candidatos.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades o atribuciones que el reglamento interno del Concejo le confiere de manera individual a cada uno de los Concejales.

**Artículo 14. Estatutos de los Partidos, Movimientos Políticos y Grupos Significativos:** Los partidos deberán establecer en sus estatutos las reglas especiales para el funcionamiento de sus bancadas y los mecanismos para la coordinación de sus decisiones dentro del concejo municipal. Asimismo, determinarán lo atinente a su régimen disciplinario interno. Podrán establecer sanciones por la inobservancia de sus directrices, las cuales se fijarán gradualmente hasta la expulsión, y podrán incluir la pérdida del derecho de voto del miembro de la respectiva corporación pública, observando el debido proceso.

En todo caso la sanción deberá ser comunicada a la Mesa Directiva del Concejo Municipal, para que a través de ella se le dé cumplimiento, siempre que ello implique limitación de derechos como concejal.

Los estatutos de los partidos también contemplarán sanciones estrictas por la inasistencia reiterada a reuniones de bancada, las que podrán incluir la pérdida temporal del derecho al voto.
La inasistencia a las reuniones de las bancadas no excusará al ausente de actuar conforme a las decisiones adoptadas por las mismas, y si no lo hiciere así este quedará sujeto a las sanciones previstas por los estatutos del partido o movimiento político para la violación del régimen de bancadas.

En caso de la imposición de una sanción por un partido o movimiento a uno de sus miembros procede el recurso de apelación en el efecto suspensivo, que se surtirá dentro del mismo partido y ante la instancia correspondiente que determine los estatutos.

El retiro voluntario de un miembro de Corporación Pública del partido o movimiento político o ciudadano en cuyo nombre se eligió, implica el incumplimiento del deber de constituir bancada, y como tal podrá sancionarse como una violación al Régimen de Bancada en los términos de la Constitución y la ley.

Los estatutos atrás citados, deberán ser radicados dentro de los diez primeros días al inicio del periodo constitucional y se publicarán en la página WEB del CONCEJO. Así mismo las modificaciones que estos surtan deben ser allegadas a la secretaria General de la corporacion.

**PARÁGRAFO ÚNICO: JUNTA DE VOCEROS.-** Los voceros generales de las bancadas, el presidente de la **CORPORACIÓN** y los Presidentes de las comisiones permanentes constituyen la junta de voceros. **LA JUNTA DE VOCEROS** se reunirá como mínimo una vez antes del inicio de cada periodo ordinario y extraordinariamente cuando el Presidente de la Corporación lo estime, quien la convocará y presidirá.

En ésta, se definirán las prioridades en la programación de los debates de control político, foros e inclusión de los proyectos de acuerdo en el orden del día de las comisiones y la plenaria, atendiendo

equitativamente la participación de las bancadas. Cada bancada tendrá derecho a que se le incluya al menos un proyecto de su interés.

El Secretario de la **JUNTA DE VOCEROS** será el **SECRETARIO DEL CONCEJO**, quien levantará la respectiva acta. Las decisiones de las bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente. Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada. **EL CONCEJO** publicará en la página web la composición de cada bancada de la Corporación, las constancias que las bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO**: A la entrada en vigencia de este reglamento interno, los partidos o movimientos políticos que no hayan presentado los estatutos internos de cada partido en la Secretaria General deben hacerlo dentro de los 30 días siguientes, so pena de incurrir en violación al reglamento interno

**Artículo 15. Decisiones de las Bancadas**: Las bancadas adoptarán sus decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior. En su interior podrán establecer para cada caso, si la votación de cada uno de sus miembros será por aclamación o nominal.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada. La bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia (Ley 974 de 2.005, artículo 5).

**PARAGRAFO:** Las actuaciones en bancada reguladas en este reglamento se aplican en lo pertinente a las actuaciones en Comisiones permanentes como en plenaria.

## CAPITULO III
## DE LAS VOTACIONES.

**Artículo 16**. **Votación:** Es un acto por medio del cual la plenaria o comisión declara su voluntad acerca de una iniciativa o asunto de interés general. Solo los concejales tienen voto.

**Artículo 17**. **Reglas:** En las votaciones cada Concejal debe tener en cuenta:

a. Se emite solamente un voto.
b. En las comisiones permanentes solo pueden votar quienes la integran.
c. El voto es personal, intransferible e indelegable.
d. En el acto de votación estará presente el secretario.

**Artículo 18**. **Excusas para Votar**: El Concejal solo podrá excusarse de votar, con autorización del presidente, cuando al verificarse una votación no haya estado presente en la primera decisión, o cuando en la discusión manifiesta tener conflicto de intereses en el asunto que se debate.

**Artículo 19. Lectura de la Proposición**: Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.

**Artículo 20. Presencia del Concejal**. Ningún Concejal podrá retirarse del recinto cuando, cerrada la discusión, hubiere de procederse a la votación.

**Artículo 21. Decisión en la Votación**. Entre votar afirmativa o negativamente no hay medio alguno. Todo Concejal que se encuentre en el recinto deberá votar en uno u otro sentido. La abstención solo es posible en caso de conflicto de interés.

**Artículo 22. Modalidad de Votación:**

1. **Voto individual** de los miembros de la bancada. Cuando se trate de asuntos de conciencia, la bancada puede tornar la decisión de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual sobre determinado tema; de tal situación se dejará constancia de ello en el acta respectiva.

2. **Votación por aclamación**. Los Concejales manifiestan su decisión afirmativa dando un golpe con la mano sobre su curul. El Secretario informará en voz alta sobre el resultado de la votación y si nadie solicitare en el acto su verificación, se dará por válido el informe del Secretario.

3. **Votación nominal**. El Presidente por intermedio del Secretario General llama a lista y cada Concejal, al ser nombrado, expresa su voluntad con un "si" o un "no".

**Parágrafo:** Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario o quien deba hacer sus veces o un Secretario Ad-hoc designado por el Presidente.

**Artículo 23. Interrupción.** Anunciada por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el Concejal plantee una moción de orden sobre la forma como se está votando.

**Artículo 24. Empate:** En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una proposición, el Presidente ordenará su repetición. Si el empate persistiere, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición por una sola vez y si persiste el empate, se observará el siguiente procedimiento: El secretario pondrá en una urna vacía dos papeletas iguales y separadas, dobladas por el medio, las cuales llevarán escrito en su interior los nombres de las personas que hubieren obtenido igual número de votos. El Presidente designará un Concejal, quien tomará al azar una de las papeletas; será elegido aquel cuyo nombre saliere de la urna

**Artículo 25. Verificación.** Cuando lo solicite un concejal, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación por aclamación, el Presidente, a su elección, ordenará al Secretario General llamar a lista y cada Concejal responderá "si" o "no", o solicitará que los Concejales que estén por la

afirmativa o la negativa levanten la mano para su conteo. En las votaciones secretas procederá la igualación del número de sufragantes al número de balotas o votos depositados en la urna.

**Artículo 26. Voto en Blanco.** El voto en blanco se contabilizará con el fin de determinar el quórum para deliberar, más no para decidir la mayoría de unas votaciones.

**Artículo 27. Elecciones en el Concejo.** Cuando se trate de elecciones de Mesa Directiva y servidores públicos cuya competencia corresponde al Concejo, cada bancada actuará en la forma establecida en los artículos anteriores.

**Parágrafo 1.** Para la elección de funcionarios se adjuntarán copias auténticas de los documentos que acrediten el cumplimiento por parte del postulado, los requisitos exigidos para el cumplimiento del cargo. El cumplimiento de dichos requisitos será verificado por una Comisión Accidental que se designe para el efecto.

**Parágrafo 2.** Si en una elección ganare el voto en blanco, ésta se repetirá con candidatos diferentes y con base en los términos para tal fin.

**Artículo 28. Impedimento.** Cuando exista para un Concejal interés directo en la decisión, porque lo afecte de alguna manera o a su cónyuge o compañera (o) permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes.

**PARAGRAFO.** Solo podrán participar en las sesiones que la Corporacion adelante de manera ilustrativa y en la que no se toma decisión alguna.

**ARTICULO 29. Termino de la Elección.** Siempre que se haga una elección después de comenzar un periodo, se entiende hecha solo para el resto del mismo.

## CAPÍTULO IV
## PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

### CLASES DE SESIONES

**Artículo 30. Periodo Constitución y Legal**. Se entiende por periodo constitucional el lapso para el cual fueron elegidos conforme el artículo 312 de la Constitución Política.

Se entiende por periodos legales los establecidos por la Ley 136 de 1994, en su Artículo 23, para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos periodos pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por decisión del Concejo.

El Concejo Municipal de Dosquebradas sesionará durante los periodos legales, conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la adicionen o modifiquen. Se reconoce la remuneración de estos periodos hasta 150 sesiones ordinarias al año excepto las prórrogas.

Durante el primer año del periodo constitucional, el Concejo sesionará de la siguiente manera:

Primer periodo legal: Se inicia el 2 de enero del año siguiente a la elección hasta el último día calendario del mes de febrero del mismo año. Segundo periodo legal: Se inicia el 1 de junio hasta el 31 de julio del mismo año. Tercer período legal: Se inicia el 1 de octubre hasta el 30 de noviembre del mismo año.

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

Primer periodo legal: Se inicia el 1 de marzo hasta el 30 de abril del mismo año. Segundo periodo legal: Se inicia el 1 de junio al 31 de julio del mismo año. Tercer periodo legal: Se inicia el 1 de octubre al 30 de noviembre del mismo año.

**Parágrafo 1:** Los terceros periodos legales de cada año tienen el objetivo prioritario de estudiar y debatir el proyecto de acuerdo de presupuesto. (Artículo 23 de la Ley 136 de 1.994).

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

**Artículo 31. Clases de Sesiones**: Las sesiones que se celebran al interior del Concejo Municipal de Dosquebradas, serán de dos clases: sesiones plenarias o de Comisiones.

**Son Sesiones Plenarias:** las reuniones de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por la Constitución o la Ley, son de su competencia.

Las sesiones plenarias pueden ser:

**Sesiones Ordinarias y Sesiones Extraordinarias**.

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

**Sesiones Extraordinarias:** aquellas convocadas por el señor Alcalde municipal en periodos diferentes a los ordinarios, y en las cuales el Concejo Municipal se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria y no serán prorrogables.

En concordancia con la Ley, para los Concejales de Dosquebradas, se pagarán anualmente ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) sesiones extraordinarias al año. Se

exceptúan las prórrogas. La ley solo reconoce remuneración hasta por 40 sesiones extraordinarias en el año.

**Parágrafo 1.** El Secretario General comunicará inmediatamente y de la manera más expedita a los Concejales, el Decreto mediante el cual el Alcalde convoca a sesiones extraordinarias.

**Artículo 32. Modalidades de las Sesiones Plenarias o de Comisiones:**

El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

**1. MODALIDADES DE SESIÓN PLENARIA**.

**a. SESION INAUGURAL.** Es aquella con la cual se inicia cada nuevo período constitucional del Concejo municipal, la sesión inaugural será el dos de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional a las cinco (05) de la tarde. Se instalara el concejo municipal con la presencia del alcalde, sin que su ausencia impida, ni vicie dicha instalación. Para este fin los concejales se reunirán en el recinto de la Corporacion y procederán de la siguiente manera:

Presidirá esta sesión, provisionalmente, el Concejal a quien corresponda el primer lugar en orden alfabético de apellidos; si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre.

Actuará como Secretario provisional de esta sesión, el secretario que venía ejerciendo en el Concejo Municipal, o en su defecto, el concejal que designe el Presidente provisional.

A continuación, el Presidente provisional nombrará una comisión de Concejales para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la Comisión y se haga presente el Alcalde en el recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

Si el Alcalde no se presentare a realizar la instalación, el Presidente provisional hará dicha declaración.

Instalado el Concejo, el Presidente provisional dará posesión a los Concejales, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos:

***"¿JURA(N) A DIOS Y PROMETE(N) AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA? ...***

***"SI ASÍ LO HICIERE(N), DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIE(N), SINO, ÉL Y ELLA OS LO DEMANDE(N)."***

Luego, el Presidente provisional, se posesionará como concejal ante el Concejo Municipal, a éste le tomará el juramento el concejal que le siga en orden alfabético.

Una vez se haya dado posesión a todos los Concejales, se procederá con la elección de la mesa directiva, esto es, el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, quienes de conformidad con la ley deberán ser elegidos separadamente para periodos de un año y no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente en la misma mesa directiva.

El Presidente elegido se posesionará ante el Concejo Municipal, le tomará el juramento de rigor el Presidente provisional. Los Vicepresidentes se posesionarán ante el Concejo Municipal y los juramentará el nuevo Presidente.

Él o los partidos políticos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo. (Ley 1551 de 2.012 artículo 22). Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las mesa directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos (Artículo 112 de la Constitución Política).

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

**b. SESION DE INSTALACION.** Es aquella sesión con la cual se inicia todo periodo ordinario o extraordinario.

**c. SESIÓN DE CLAUSURA**. Corresponde a la última sesión plenaria del Concejo Municipal en cada periodo ordinario y la última de las sesiones extraordinarias.

Agotado el orden del día de la última sesión del periodo legal del Concejo el Presidente designará una comisión de concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para la clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarará clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo periodo.

**d. SESIÓN SECRETA**. El Concejo Municipal podrá reunirse en sesión secreta cuando, por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la mesa directiva o cuando en tal sentido se apruebe una proposición.

**e. SESIÓN ESPECIAL**. Es aquella en que el Concejo se reúne de manera informal por derecho propio o a solicitud de la comunidad; en esta sólo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocado.

**f. CABILDO ABIERTO**. Aquella sesión del Concejo reunido, previo el lleno de los requisitos establecidos en la ley 134 de 1994, le ley 1757 del 2015 artículos 24 al 30 y en este reglamento, para tratar asuntos de interés para la comunidad y a iniciativa de ésta.

**g. SESION SOLEMNE**. Aquella sesión ad-honorem que el Concejo Municipal celebra el día 06 de Diciembre de cada anualidad en el aniversario de la creación del municipio de Dosquebradas.

**2.- MODALIDADES DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES.**

**a. SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES.** Son aquéllas en las cuales se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el artículo 40 de la ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que el Concejo Municipal determine pertinentes, en cumplimientos de sus funciones.

**b. SESIONES DE COMISIONES ACCIDENTALES**. Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados, para tratar los asuntos que se les haya encomendado.

**Artículo 33. Sesiones no Presenciales.** La presidencia de la corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, calamidad doméstica o razones de salud debidamente certificadas por el médico tratante, no es posible la asistencia de algún miembro del concejo municipal a su sede habitual, podrán participar en las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, las y los concejales podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea y/o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

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

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del concejo municipal. (Artículo 2 de la ley 1148 de 2.007 y artículo 23 parágrafo 3 de la ley 136 de 1.994) pero en ningún caso podrán contravenir las normatividad legal y constitucional vigente.

**Parágrafo:** El Presidente del Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que se deben cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las sesiones de manera no presencial deberán ser comunicados por la Presidencia de la Corporación al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición (Ley 1551 de 2012, artículo 15).

## CAPÍTULO V
## ELECCION DE FUNCIONARIOS.

### CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 34. Del Contralor Municipal**. El Concejo Municipal de Dosquebradas será el encargado del elegir al Contralor Municipal teniendo en cuenta las facultades constitucionales y legales como la ley 1904 de junio 2018, el acto legislativo 04 del 2019 y las demás normas concordantes.

**Parágrafo 1:** En los casos de falta absoluta del Contralor, el Concejo lo elegirá para el resto del período en la forma prevista en el presente reglamento. En caso de que no se hallare reunido el Concejo, el Alcalde proveerá el cargo interinamente. En las faltas temporales, desempeñará el cargo el funcionario de la Contraloría que le siga en jerarquía.

**Parágrafo:** Además de los requisitos mínimos, el aspirante Contralor municipal deberá acreditar todas las calidades adicionales, logros académicos y laborales que acrediten el mayor mérito para el desempeño.

## PERSONERO MUNICIPAL

**Artículo 35. Del Personero Municipal**. El Concejo Municipal elegirá personero para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciaran su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. Lo anterior teniendo en cuenta las facultades constitucionales y legales como el decreto 2485 de 2014 compilado en el decreto 1083 de 2015, el Art 35 ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes Para el efecto, la plenaria del **CONCEJO** autorizará a la **MESA DIRECTIVA** para realizar la correspondiente convocatoria.

**Parágrafo**: El Concejo efectuará los trámites pertinentes para el concurso que podrá efectuarse a través de Universidades o Instituciones de educación superior públicas como la ESAP o privadas y con acreditación en alta calidad, o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.

**Artículo 36. Etapas del Concurso**. Salvo norma en contrario el concurso de méritos para la elección de personeros tendrá como mínimo las siguientes etapas:

**Convocatoria, Reclutamiento y Pruebas**. La publicidad de las convocatorias deberá hacerse a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia como volantes, avisos, página web y a través de un medio masivo de comunicación de la entidad territorial. Con el fin de garantizar la libre concurrencia la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones.

**Artículo 37. Porcentajes**.- El proceso público de méritos para la elección del personero deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

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

2.- Prueba que evalúe las competencias laborales.

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

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

**Artículo 38. Resultado de las Pruebas**, el Concejo Municipal elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá la vacante de Personero en caso de designación por el periodo constitucional o por falta absoluta, con la persona que ocupe el primer puesto de la lista y así sucesivamente hasta agotar la misma. En la Secretaria del Concejo se conservará dicha lista de elegibles.

## TÍTULO II
## FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.

### CAPITULO I
### ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO.

**Artículo 39**. De conformidad con la resolución Nº006 del 31 enero de 2019 la estructura Orgánica del Concejo municipal de Dosquebradas está conformada de la siguiente forma:

**Estructura para Ejercer el Control Político y la Función Normativa**:

Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa, la plenaria, las mesas directivas y las comisiones permanentes.

**a.- La Plenaria del Concejo de Dosquebradas**. Está conformada por la totalidad de los concejales de la corporación. La plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo de Dosquebradas, esta a su vez elige al Secretario General e integra las Comisiones Permanentes.

**b.- La Mesa Directiva del Concejo de Dosquebradas**. Es el órgano de dirección y de gobierno dentro de las corporaciones de elección popular.

**c.- Las Comisiones Permanentes**. Las Comisiones Permanentes son las encargadas de surtir en primer debate, en cualquier época del año, los proyectos de acuerdo de su competencia y de ejercer las atribuciones que le señale la Ley.

**Estructura Administrativa**

Hacen parte de la estructura administrativa las dependencias que cumplen funciones de apoyo a la labor misional. Las funciones administrativas de la corporación serán ordenadas y coordinadas por la mesa directiva del Concejo de Dosquebradas, con procesos estratégicos, misionales, de apoyo de la gestión, de evaluación y control.

## CAPITULO II
## MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES Y FUNCIONES.

**Artículo 40. Integrantes**. Son dignatarios de la mesa Directiva el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, elegidos separadamente para un periodo de un año.

Él o los partidos políticos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo. Ningún concejal podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la respectiva mesa directiva. En todo caso se debe cumplir con la normatividad legal y constitucional vigente. (ESTATUTO DE OPOSICIÓN LEY 1909 DE 2018).

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, en consideración a que el periodo legal u ordinario se inicia el 1 de marzo, la mesa directiva se elegirá durante los últimos tres (3) meses del año anterior, durante sesiones ordinarias.

La posesión se realizará ante el Concejo Municipal el día de clausura del tercer periodo legal de sesiones. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1 de Enero siguiente.

**Artículo 41. Funciones de la Mesa Directiva**: La mesa directiva, como órgano de dirección permanente del Concejo Municipal, tiene las siguientes funciones:

1. Integrar las comisiones accidentales cuando se trata de surtir primer debate, cuando no estén constituidas las comisiones permanentes; acatando en todo caso lo dispuesto en la ley para efectos de la representación de las bancadas.
2. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo. (Artículo 53, inciso 2 Ley 136 de 1.994).

3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales. (Artículo 65 Ley 136 de 1.994 y 1 de la Ley 1368 de 2.009).

4. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones de los ciudadanos en plenaria, inscritos conforme al artículo 77 de la Ley 136 de 1994, así como definir el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de la comunidad a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en estudio, y demás temas, que se traten en el Concejo Municipal. Igualmente delegará estas funciones en los Presidentes de las comisiones permanentes para lo pertinente en el primer debate.

5. Las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo, se adoptarán mediante resoluciones y proposiciones que suscribirán la mesa directiva y el Secretario de la Corporación, en cumplimiento del artículo 83 de la Ley 136 de 1994.

6. Firmar el libro de registro de conflicto de intereses, de inhabilidades o de incompatibilidades manifestado por los Concejales. En todo caso, es obligación de la mesa directiva, a la iniciación de cada periodo constitucional dar a conocer el alcance, el manejo y contenido de dicho libro de registro.

7. Resolver sobre las situaciones administrativas y las suspensiones en el ejercicio de las funciones de los Concejales.

8. Ejecutar las decisiones que impongan sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas.

9. Demandar ante la Jurisdicción Contenciosa, la pérdida de investidura de uno de los miembros de la Corporación.

10. Dar aplicación a las reglas de votación acordadas al interior de cada bancada, de conformidad con sus estatutos.

11. Garantizar el cumplimiento de las decisiones adoptadas y comunicadas por los partidos y movimientos políticos con relación a la actuación de las bancadas.

12. Brindar garantías para que las bancadas sesionen por lo menos una vez al mes, en el lugar que para el efecto se determine.

13. Implementar la revisión anual del reglamento Interno del Concejo, teniendo especial cuidado en su redacción y sujetándolo a los cambios de la ley.

14. Recibir de los Concejales las solicitudes de licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones.

15. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones, permisos al Personero Municipal (Ley 136 de 1.994, artículo 172, inciso 3).

16. Disponer como mínimo dos (2) sesiones plenarias anuales para que los consejos municipales y locales de juventud presenten propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Sistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión. (Ley 1622 de 2.013, artículo 50).

17. Fijar el horario, duración de las intervenciones y el procedimiento de los particulares en la discusión y presentación de observaciones de los proyectos de acuerdo cuyo examen o estudio se lleve a cabo en alguna de las Comisiones Permanentes del Concejo.

18. Las demás que le asigne la ley y este reglamento.

**Artículo 42. Funciones del Presidente del Concejo:** Son funciones del Presidente del Concejo Municipal las siguientes:

1. Ser el ordenador del gasto de la Corporación (Decreto 111 de 1.996, artículo 110)

2. Elaborar oportunamente y dar a conocer a los concejales el proyecto de presupuesto del Concejo municipal para la vigencia correspondiente.

3. Designar mediante resolución los ponentes de los proyectos de acuerdo para los debates que se surtan en comisión y plenaria, salvo que el proyecto sea presentado por una Bancada, siendo esta quien designará el ponente o un ponente cuando la ponencia sea colectiva; caso en el cual será obligación del presidente de la corporación garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes; para efecto de lo anterior el Presidente del Concejo o la bancada respectiva tendrá un plazo de dos días calendario para designar ponencia.

4. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación.

5. Presidir las sesiones plenarias y dar trámite a las proposiciones y mociones presentadas por los Concejales.

6. Suscribir las demás resoluciones que no sean de competencia de la mesa directiva.

7. Fomentar las relaciones del Concejo Municipal con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.

8. Someter a discusión y aprobación las actas del Concejo Municipal.

9. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General y demás funcionarios si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, prestaran juramento en los siguientes términos: ***"JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE COLOMBIA".*** (Artículo 36 y 49 de la Ley 136 de 1.994),

10. Recibir la renuncia presentada por los Concejales, ponerla en conocimiento de la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, enviarlas al Alcalde. Recibir, así mismo, la renuncia del Secretario General.

11. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal. (Artículo 62 de la ley 136 de 1994).

12. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de interdicción judicial.

13. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los Concejales.

14. 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. (Ley 136 de 1.994, artículo 63).

15. Propender por el buen funcionamiento de la Secretaria General del Concejo Municipal.

16. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente del Concejo Municipal.

17. Actuar como representante legal de la Corporación cuando se trate de la suscripción de todo tipo de contratos y convenios.

18. Efectuar las modificaciones, previa la presentación del proyecto de acuerdo, que requiera el manual de funciones y disponer lo pertinente en la planta de cargos de la Corporación para garantizar su correcto funcionamiento.

19. Comunicar al Alcalde la moción de censura y de observación tan pronto sea aprobada por el Concejo Municipal.

20. Convocar a los candidatos no elegidos en la misma lista en orden de inscripción sucesiva y descendente, en los casos de vacancia absoluta o temporal de curules en el Concejo.

21. Con la finalidad de organizar en lo posible el trabajo de la Corporación, el Presidente elaborará semanalmente una agenda de trabajo en la que se indiquen los proyectos de acuerdo y demás temas que serán considerados en la plenaria del Concejo Municipal. Los cambios a la agenda deben ser avisados oportunamente a los Concejales por cualquier medio de comunicación.

22. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione dentro de los 8 días siguientes. (Artículo 79 Ley 136 de 1.994, modificado por el artículo 4 de la Ley 177 de 1.994).

23. Firmar los acuerdos aprobados por el Concejo.

24. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento. Excepcionalmente, y solo en caso de duda sobre la norma a aplicar, el Presidente podrá "interpretar el reglamento interno", de conformidad con el método de interpretación utilizado en la actualidad por los operadores jurídicos.

25. Aceptar o negar la suficiente ilustración para el cierre de los debates si ya ha transcurrido una (1) hora desde su iniciación, previa consulta con los Vicepresidentes.

26. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y como coordinador a quien haya sustentado la propuesta ante la plenaria.

27. Requerir a los coordinadores de ponentes o de comisiones accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.

28. Presentar informe de labores al término de su gestión.

29. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el precepto según el cual todo proyecto deberá referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación.

Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos, en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan. (Concordado con el artículo 72 de la Ley 136 de 1.994).

30. Determinar el sitio donde sesionará la Corporación en caso de alteración del orden público, desastre natural o fuerza mayor.

31. Declarar, mediante acto motivado, que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurran a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2.007y artículo 23 parágrafo 3 de la Ley 136 de 1.994).

32. Ejecutar las sanciones impuestas por la Procuraduría General de la Nación, respecto a sus miembros, sus empleados o los servidores públicos elegidos por el Concejo Municipal y conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios del Concejo sin perjuicio de la potestad preferente de la personería y procuradurías.

33. Disponer la asistencia de los Concejales y demás funcionarios del Concejo Municipal a las diferentes capacitaciones que se ofrezcan.

34. Hacer cumplir los términos estipulados en este reglamento para la asignación de ponente a los proyectos de acuerdo que se radiquen en el Concejo Municipal.

35. Instalar o clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias.

36.- Presidir la junta de voceros.

37.- Velar por el cumplimiento de la ley de transparencia, la ley 1712 del 2014.

38.- Dar trámite a las objeciones presentadas a los proyectos de acuerdo.

39. Definir el tema a tratar en las sesiones plenarias y elaborar el cronograma.

40. Remitir al Alcalde para su sanción, los proyectos de acuerdo aprobados en Plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

41. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

42. Exhortar a los miembros de las bancadas a cumplir los preceptos de la Ley 974 de 2005, en los casos en que los miembros de la misma no lo hagan, específicamente en temas decisorios sujetos a votación nominal.

43. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del Concejo y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.

44. Informar al Alcalde el resultado de la discusión de la moción de censura presentada por los Honorables Concejales.

45. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas para el caso de las objeciones presentadas el Presidente de Concejo, éstas serán recibidas por los Vicepresidentes que hacen parte de la misma Mesa Directiva (De conformidad con el Art. 5 de la Ley 974 de 2005).

46. Decretar los recesos solicitados por los Concejales y los que considere deban decretarse en las sesiones plenarias y en las comisiones conjuntas que este preside.

47. Las demás contempladas en la ley.

**Parágrafo 1.** Ausencias del Presidente: La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección por parte de la plenaria, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare.

Este procedimiento se observará también en caso de falta absoluta de los vicepresidentes de la Corporación o de los Presidentes o Vicepresidentes de Comisiones. Acaecida la renuncia o ausencia absoluta de alguno de los dignatarios, el Concejo procederá, conforme al presente reglamento interno. Las faltas temporales serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes primero y segundo, y a falta de estos, lo hará el Concejal al que corresponda el turno según orden alfabético de sus apellidos y nombres.

**Artículo 43. Funciones del Vicepresidente Primero**: son funciones del vicepresidente primero:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales.

2. Coordinar con los Presidentes de las comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la comisión.

3. Organizar todo evento que vaya a promover la imagen del Concejo, esto en coordinación con el Presidente del Concejo Municipal.

4. Coordinar con el Secretario General del Concejo el trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por el Concejo Municipal.

5. Revisar que los contratos que se hagan en el Concejo Municipal cumplan con los requisitos de ley.

6. las demás que le asigne el presidente de la corporación.

**Artículo 44. Funciones del Vicepresidente Segundo**. Son funciones del Vicepresidente Segundo:

1. Suplir al presidente o al primer vicepresidente en las ausencias temporales.

2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la presidencia.

3. En coordinación con el Presidente del Concejo, darle inducción a los Concejales que llegan por primera vez al Concejo Municipal.

4. En conjunto con el funcionario del Concejo encargado de los inventarios, efectuar la revisión de estos como mínimo cada seis (6) meses.

5. Verificar, de forma aleatoria, que la supervisión que se ejerce a los contratos que celebra el Concejo Municipal, se desarrollen conforme a la ley.

6. las demás que le asigne el presidente de la corporación

**Artículo 45. Invalidez de las Reuniones:** Toda reunión de miembros del Concejo que con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez y los actos que realicen no podrán dársele efecto alguno.

**Artículo 46. Revocatoria de los Actos de la Mesa Directiva.** Los actos de la mesa directiva y del presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la plenaria del Concejo, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento y de lo Contencioso Administrativo.

## CAPÍTULO III
## DEL SECRETARIO GENERAL, DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO

**Artículo 47. Secretario(a) General.** Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y secretario de la Mesa Directiva. (Artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1.986).

**Artículo 48. Inscripción:** Para elegir Secretario general, deberán los candidatos inscribirse con hoja de vida de la función pública completa, con 15 días hábiles de anticipación a la elección, en la Secretaria del Concejo Municipal adjuntando copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, por parte del candidato.

**Parágrafo:** Para todos los casos de elección de funcionarios, los candidatos deberán radicar en la Secretaría General certificados originales de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales (penales) y medidas correctivas de acuerdo a la ley 1801 del 2016.

**Artículo 49. Elección y Posesión.** El Secretario General del Concejo es elegido por la plenaria para un periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del respectivo año. Podrá ser reelegido, en los últimos dos (02) meses de las Sesiones Ordinarias del año inmediatamente anterior.

**Parágrafo 1.** Para cada elección, el Presidente nombrará una comisión accidental, que desde el momento de la inscripción de los candidatos en Secretaria, estudie las hojas de vida de la función

pública y los requisitos del cargo de los candidatos, verifique su cumplimiento y rinda un informe escrito a la plenaria, el cual deberá ser suscrito por todos los miembros de la comisión accidental.

**Parágrafo 2.** Si alguno o algunos de los miembros de la comisión se apartan del informe de la mayoría, presentarán su propio informe de minorías, debidamente suscrito.

**Parágrafo 3.** Una vez recibido el informe de que trata el artículo anterior, los candidatos a Secretario General se presentarán ante la plenaria para exponer su hoja de vida, proyecto de trabajo y resolver interrogantes de los Concejales. Esta sesión será anterior, a la de elección del respectivo funcionario.

**Parágrafo 4**. Cuando se trate de la elección del Secretario General del Concejo y el titular esté aspirando, el día de la elección el Presidente del Concejo nombrará Secretario ad hoc.

**Parágrafo 5.** Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en plenaria durante las últimas sesiones. En estos casos el secretario general ejercerá sus funciones a partir del 1 de enero siguiente. (Artículo 37 de la Ley 136 de 1.994).

**Artículo 50. Ausencias del Secretario General**. La falta absoluta del Secretario dará lugar a una nueva elección para concluir periodo legal. Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por un funcionario de planta designado o por quien haga sus veces.

**Artículo 51. Calidades del Secretario General:** Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo debe acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, de acuerdo con la categoría del municipio.

**Artículo 52.Funciones Generales**: Le corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la entidad. (Artículo 294 inciso 2 Decreto Ley 1333 de 1.986).

**Parágrafo Uno:** El Secretario General del Concejo municipal será el encargado de adelantar el trámite ante la entidad territorial y verificar las afiliaciones al sistema de Seguridad Social y el seguro de vida de los Concejales de conformidad con los artículos 68 y 69 de la ley 136 de 1994, la ley 1551 del 2012 y el decreto 3171 del 2004.

**Parágrafo Dos:** Una vez se termine el periodo constitucional de los Concejales y/o por faltas absolutas o temporales, renuncias, incapacidad física permanente, perdida de investidura, entre otras como lo determina la ley. El Secretario general deberá expedir paz y salvo de los inventarios que se encuentren asignados a los honorables concejales .Así mismo hara entrega a los Concejales electos y/o llamados a ocupar curules vacantes en un término inferior a cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de su posesión.

**Artículo 53. Funciones Específicas**. El Secretario General tendrá además, las siguientes funciones:

1. Responsable de Administrar y dirigir la publicación de todos los actos del concejo Municipal, actos administrativos contractuales y todos los documentos que por expresa disposición legal sea de obligatoria publicación; dando cumplimiento a ley de transparencia y demas normas que la rigen. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.

2. Responsable de Dirigir y coordinar la presentación de los nuevos proyectos de Acuerdo ante la plenaria, de conformidad con el Reglamento Interno y la Ley.

3. Radicar y repartir a las comisiones los proyectos de acuerdo para primer debate, hacer el seguimiento respectivo.

4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas y privadas de los Concejales, será su responsabilidad que dicha información permanezca actualizada.

5. Responsable de Verificar, registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.

6. Asistir puntualmente a las sesiones plenarias.

7. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, abrir y hacer lectura del registro realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de Acuerdo y demas documentos que deban ser leídos en la sesion. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que este decida su trámite.

8. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

9. Recibir, coordinar, y responsabilizarse de gestionar oportunamente el trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia, mesa directiva y a la Secretaria General de la Corporacion.

10. Rendir informe detallado, de la gestión administrativa del Concejo cuando la Mesa Directiva se lo solicite.

11. Responsable de la elaboración, archivo, publicación, custodia de las actas de las sesiones de plenaria, comisiones permanentes y accidentales; así como certificar la fidelidad del contenido de las actas de plenaria y suscribirlas, será de su responsabilidad la grabación y custodia de las actas de cada sesión. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.

12. Es responsabilidad de la Secretaria General citar en los términos de ley, a los Concejales, a los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario del orden municipal, excepto el Alcalde, a las sesiones que previamente se haya designado convocarlos.

13. Llevar el libro de registro de solicitudes de intervención de particulares en la discusión de los proyectos de acuerdo en Primer debate.

14. Coordinar, dirigir y controlar la notificación de las citaciones aprobadas por el Concejo.

15. Servir de enlace de comunicación con otras entidades públicas o privadas y la ciudadanía en general.

16. Servir de secretario de la Mesa Directiva.

17. Actuar como jefe de la oficina de gestión humana.

18. Dirigir y controlar la gestión documental de la Corporación, y presidir el comité de Archivo del Concejo Municipal de Dosquebradas.

19. Responsable de la custodia, control, cuidado y conservación de los bienes patrimoniales y el archivo de la corporacion y garantizar la correcta prestación de los servicios y el cabal funcionamiento de los bienes; entregárselos al sucesor por medio de acta debidamente firmada. Y de Mantener un riguroso inventario de los muebles y enseres pertenecientes a la corporacion. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.

20. Responsable, del sistema de control interno de la Corporacion con sujeción a las normas vigentes. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo

21. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas existentes al interior de la Corporacion, publicar y archivar los documentos constitutivos de las mismas.

22. Responsable de los procesos administrativos de la Corporacion y dar aplicación a las normatividad vigente que regulan la función pública. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo

23. Dirigir, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa del concejo municipal y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión, de la utilización de los recursos físicos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.

24. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas, los vínculos y demás bienes de uso de la Corporacion.

25. Elaborar y presentar ante la mesa directiva del Concejo un plan anual de acción de las actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el periodo para el cual fue elegido. Este plan debe ser presentado a más tardar quince (15) días antes del inicio de sus funciones y la mesa directiva lo pondrá en conocimiento de la Corporación en la semana siguiente de iniciadas las sesiones ordinarias dependiendo del año legal.

26. Participar en la elaboración del proyecto del presupuesto de la Corporación, de conformidad con las directrices marcadas por la mesa directiva con base a la ley.

27. Coordinar y dirigir los programas de salud ocupacional y de seguridad industrial en el **CONCEJO MUNICIPAL.**

28. El Secretario general ejercerá la secretaría de la junta de voceros.

29. Ejercer la supervisión de los contratos que sean delegados por el presidente de la corporación.

30.- Las demás funciones que le asignen el Presidente, los acuerdos, las resoluciones y la ley.

**Artículo 54. Del Auxiliar Administrativo y sus Funciones**. La corporación concejo municipal contara con un auxiliar administrativo, nombrado provisionalmente a través de una resolución firmada por el presidente y el secretario general y con funciones específicas definidas en este reglamento interno como son:

1. Custodia del archivo central y archivo histórico de la corporación.
2. Recepción y direccionamiento a la respectiva dependencia de la totalidad de la correspondencia que llega a la corporación.
3. Seguimiento y reporte de la asistencia a las sesiones plenarias de cada uno de los Honorables Concejales para su respectivo pago.
4. Recopilación de información, elaboración y rendición de los diferentes informes solicitados por los entes de control.
5. Asistencia a la Mesa Directiva de la corporación en el desarrollo de las sesiones plenarias.
6. Recopilación y entrega de la documentación solicitada por los Honorables Concejales y las distintas dependencias de la administración central.
7. Apoyo a la Secretaria General de la corporación en el proceso de ejecución y/o implementación de programas como sistema de gestión de calidad, sistema de gestión documental y modelo estándar de control interno.
8. Elaboración y remisión de la nómina de los funcionarios de planta de la corporación a la Secretaría de Hacienda municipal para su respectivo pago.
9. Liquidación de los aportes de seguridad social de los funcionarios de planta de la corporación.
10. Reemplazar al Secretario General de la corporación en las sesiones tanto plenarias como de comisión cuando esto sea requerido por ausencia o fuerza mayor.
11. Las demás asignadas por el Presidente y el Secretario general de la corporación.

**Artículo 55: UNIDADES DE APOYO NORMATIVO**: Creadas mediante el acuerdo municipal N° 005 del 2017, en los términos del artículo 78 de la Ley 617 de 2.000, están conformadas por 17 contratistas como un cuerpo de apoyo, para los corporados en materia de investigación, de control político y sus funciones serán las de apoyar las labores de cada uno de los Concejales con un acompañamiento permanente, por cada año fiscal en los respectivos periodos constitucionales.

## CAPITULO IV
## CONVOCATORIA

**Artículo 56. Convocatoria:** El Presidente convocará a los Concejales, de forma escrita o por medios electrónicos idóneos de las nuevas tecnologías de la comunicación, que servirán como prueba de notificación dentro de los tres (3) días hábiles, (Ley 1437 del 2011 articulo 53 y subsiguientes) señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes actos:

1. Elección de la mesa directiva.

2. Elección de Secretario General del Concejo, Contralor, Personero y Representantes del Concejo Municipal en comités o Consejos del orden municipal.

3. Integración de comisiones permanentes o su recomposición.

4. Instalación de sesiones Ordinarias o Extraordinarias.

5. Sesión solemne.

6. Sesiones ad-Honorem.

## CAPÍTULO V
## FUNCIONES DE CONTROL POLÍTICO CITACIONES, INVITACIONES E INFORMES

**Artículo 57. Citación.** Es una atribución de control político de la Corporación, mediante la cual la administración central y descentralizada del Municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los corporados.

La citación es una facultad atribuida a las bancadas.

La Secretaria General no recibirá citaciones que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el presidente las pondrá a consideración.

En desarrollo der esta atribución, el Concejo podrá citar al Personero, al Contralor Municipal, a los Secretarios de Despacho, a los Directores, Gerentes o Representantes legales de las entidades descentralizadas directas o indirectas, empresas industriales y comerciales del estado, todas estas con sus filiales y subsidiarias y entidades de segundo grado o asociaciones entre entidades públicas en las que el municipio tenga participación, para que den cuenta de los asuntos propios de su cargo, así como cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio. (Concordante con los artículos 32 numeral 2, artículos 38 y 39 de la Ley 136 de 1.994 y Acto Legislativo 01 de 2.007).

El Secretario de despacho que no atienda el requerimiento o la citación, sin excusa aceptada por la plenaria del Concejo Municipal, será objeto de moción de censura de conformidad con lo previsto en el presente reglamento. (Ley 1551 del 2012).

**Parágrafo 1.** Toda propuesta de citación para debate podrá tener máximo tres bancadas como citantes y el debate lo iniciará la bancada o las bancadas autoras de la citación en cabeza del vocero.

**Parágrafo 2.** Cada bancada nombrará un vocero, quien llevará la representación, sin que con ello se limite la intervención de los demás miembros de la bancada en el debate correspondiente.

**Parágrafo 3.** En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (Artículo 38 de la Ley 136 de 1.994)

**Artículo 58. Trámite**. La proposición de citación se presenta a la plenaria por bancadas, escrita y en cuestionario anexo.

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

a.- La secretaria general tienen tres (3) días hábiles desde el momento de la fijación de la fecha del debate para remitir el cuestionario escrito al funcionario citado y comunicar la fecha, lugar y hora en los que se desarrollará la citación, debiendo verificar el recibido de la misma.

b.- Se debe garantizar al citado cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la citación para la preparación del debate.

c.- Vencido el término anterior, el citado debe entregar las respuestas al cuestionario en 17 copias y medio magnético en el día hábil siguiente.

d.- El debate no podrá desarrollarse antes de transcurrir dos días siguientes a que hayan sido recibido las respuestas al cuestionario.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el orden del día de la sesión. (Artículo 32 numeral 2, 38 y 39 de la Ley 136 de 1.994 y Acto Legislativo 01 de 2.007).

e.- El debate no podrá desarrollarse si el funcionario citado y que deba dar respuesta a preguntas contenidas en el cuestionario no comparece a la sesión.

**Parágrafo 1.** Sólo serán citados los funcionarios que tengan cuestionario para resolver.

**Parágrafo 2**. Los términos a que hace referencia el presente artículo se contabilizaran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 4 de 1.913.

**Artículo 59. Desarrollo de Sesión.** Se dará inicio la sesión para la cual se haya citado un servidor público con su intervención.

A continuación tomará la palabra el vocero de cada bancada citante. Seguirán en su orden las bancadas que adhirieron a la citación. Posteriormente podrán intervenir los demás Concejales voceros de las bancadas. Finalmente, podrá intervenir el citante para recoger y proponer a la plenaria las conclusiones del debate para su aprobación. En las conclusiones se puede solicitar la "Moción de Observación", en la forma como lo dispone el presente reglamento interno.

**Parágrafo 1.** El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas del cuestionario, con diecisiete (17) copias y en medio digital a la Secretaria General del Concejo, con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de citación. El Secretario hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los Concejales. Si el funcionario citado incumpliera con estos términos, no podrá desarrollarse la sesión con el orden del día previsto inicialmente, sin perjuicio de los demás puntos del orden del día. Si el funcionario citado no acude a la sesión se podrá presentar proposición para el aplazamiento de la sesión.

**Parágrafo 2.** Para dar inicio a la sesión a la que se haya citado a un funcionario, debe estar presente al menos el vocero o voceros de la bancada o bancadas citantes. Durante la sesión, los citantes permanecerán en el recinto y escucharán atentamente la exposición de los convocados, de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del debate.

**Parágrafo 3.** La Presidencia determinará los tiempos y el orden de las intervenciones de los integrantes de la comunidad que estén inscritos en la secretaria general para intervenir en la plenaria.

**Artículo 60. Citaciones no Realizadas**: Si ninguno de los concejales pertenecientes a la bancada o bancadas citantes, no concurrieren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la plenaria del Concejo Municipal.

**Parágrafo:** El concejal o concejales proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de la citación. La plenaria aprobará la solicitud. Expirado el periodo constitucional serán aprobadas las proposiciones de citaciones no realizadas.

**Artículo 61. Pluralidad de Citaciones:** Solo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

**Artículo 62. Incumplimiento de una Citación.** Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, la Secretaría del Concejo, mediante oficio dará traslado al organismo de control competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

**Parágrafo 1.** El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación para debate, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los periodos legales de vacaciones.

**Parágrafo 2**. Los funcionarios que no atiendan las citaciones de manera justificada serán objeto de las mociones de observación o de censura.

**Artículo 63. Invitación**: Es una potestad del Concejo Municipal, mediante la cual puede convocar a personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, quienes darán respuesta a los temas solicitados por el Concejo Municipal.

El desarrollo de la invitación se ajustará a lo dispuesto para la citación en el inciso primero del artículo 48 del presente reglamento.

**Artículo 64. Solicitud de Información.** Podrá el Concejo solicitar información escrita a las diversas autoridades municipales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario, de conformidad con los términos estipulados en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Artículo 38 Ley 136 de 1994, artículo 18 de la Ley 1551 de 2.012).

**Artículo 65. Informes a la Plenaria:** Rendirán informe verbal y escrito al Concejo sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Artículo 29, literal a) numeral 4 de la Ley 1551 de 2.012).

2. Los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, así como a cualquier funcionario municipal, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

3. El Personero y el Contralor Municipal, una vez al año cuando el concejo lo requiera. (Artículo 32 numeral 2; 178 numeral 9 y 165 numeral 6 de la Ley 136 de 1.994).

4. Los representantes del Concejo en el Área Metropolitana y demás organismos en que el Concejo tenga representación.

5. Las comisiones accidentales designadas en la forma establecida en el presente Reglamento.

6. Los Concejales designados por la mesa directiva para asistir a eventos fuera de la ciudad o del país en representación del Concejo Municipal, dentro de los cinco (5) días siguientes al término de su misión.

7. El Secretario General en lo dispuesto por el reglamento interno.

## CAPÍTULO VI.
## SESIONES

**Artículo 66. Lugar de las Sesiones Plenarias:** Las sesiones plenarias se realizarán en el recinto oficial, cualquier día de la semana una vez por día.
Mediante proposición aprobada por la Plenaria se podrá sesionar en horas y días diferentes, caso en el cual el Secretario General lo comunicará a los concejales.

**Parágrafo 1: Sesiones fuera de la Sede Oficial**: El Concejo en pleno o las comisiones permanentes, podrán sesionar por fuera de la sede oficial en los siguientes casos.

1. Por motivos de orden público o por los que considere la ley.

2. Cuando se presenten situaciones de emergencia económica, social o de fuerza mayor.

**Parágrafo 2**.Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una localidad, corregimiento o comuna, el Concejo podrá participar de manera deliberatoria.

**Parágrafo 3: Duración de las Sesiones en Plenaria como en Comisiones Permanentes**: la duración de las sesiones será mínimo de una hora y hasta de tres (3) horas a partir del verificación del quórum. Será sesión permanente si así lo aprueba la comisión o la plenaria durante la última media (1/2) hora de la sesión.

**Artículo 67. Hora de Sesión:** la hora fijada para dar inicio a las sesiones ordinarias y extraordinarias es las ocho (8) am, a excepción de la sesión inaugural que será a las 5 pm en concordancia con el articulo 32 numeral 1 literal a de este reglamento.

**Artículo 68. Inicio de la Sesión**: Verificado el quórum se dará inicio a la Sesión, ya sea esta plenaria o de comisión permanente. Una vez el Secretario haya llamado a lista a los Concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declara abierta la sesión y dará curso al orden del día.

Los Concejales tienen derecho al reconocimiento de los honorarios por la asistencia comprobada a las sesiones plenarias. Las resoluciones que para el efecto de reconocimiento de honorarios serán expedidas por la mesa directiva de la Corporación.

Si transcurridos 15 minutos de la hora fijada para la sesión, tanto de la plenaria como de la comisión permanente, no hubiere quórum deliberatorio, el Presidente o el concejal que hiciere sus veces, según la ley, levantará la sesión. Los concejales que respondieron el llamado a lista firmarán la certificación de asistencia.

**Artículo 69. Orden del Día:** La mesa directiva elaborará el orden del día, el cual deberá ser leído por el secretario al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda.

El orden del día podrá ser el siguiente:

1.- Himno Nacional

2.- Himno de Dosquebradas.

3. Llamado a lista y verificación del quórum.

4. Discusión y aprobación del acta o actas anteriores.

5. Votación de proyectos de acuerdo.

6. Decisión sobre apelaciones.

7. Presentación de proyectos de moción de censura y moción de observación.

8. Discusión del pliego de objeciones a los proyectos de acuerdo presentados por el Alcalde.

9. Lectura de ponencias y consideraciones a proyectos de acuerdo en el respectivo debate.

10. Elección de servidores públicos.

11. Citación a funcionarios.

12. Informe de comisiones accidentales.

13. Intervención de invitados, voceros y representantes de la comunidad.

14. Lectura de comunicaciones.

15. Proposiciones.

16. Asuntos varios.

**Parágrafo 1.** Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, en la siguiente, la mesa directiva dará prelación a los puntos no tratados, teniendo en cuenta las prioridades de ley.

**Parágrafo 2.** Los voceros de la comunidad intervendrán cuando se trate de proyectos de iniciativa popular o como parte del control político o veedor ciudadano.

**Parágrafo 3**. La bancada citante podrá proponer la forma de desarrollarse el punto del orden del día de la citación o la invitación.

**Parágrafo 4:** en todo caso, los proyectos de acuerdo para estudio en la plenaria, tendrán prelación en el orden del día.

**Artículo 70. Firma y Modificación del Orden del Día**. El orden del día llevará las firmas del presidente de la corporación y del Secretario. Pasada hasta media (1/2) hora de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y el Presidente lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas que no contravenga este reglamento. Sólo podrá modificarse nuevamente una vez pasadas dos (2) horas de su aprobación.

**Artículo 71. Ausencia de los Miembros de la Mesa Directiva**: Si a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el Presidente, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden. En su defecto, presidirá la sesión el concejal que por su orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión. Esta misma disposición rige para las sesiones de las comisiones permanentes.

**Artículo 72. Verificación de Asistencia.** Para efectos del reconocimiento de honorarios, todo concejal debe firmar un registro de asistencia a cada una de las sesiones plenarias.

El Secretario General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.

**Parágrafo:** verificación de la asistencia en plenaria o comisión. Si posteriormente a la verificación del quórum, al inicio de la sesión correspondiente, se hace presente un concejal, la presidencia o quien haga sus veces reconocerá su asistencia a la sesión en curso. Para el pago de honorarios de los Concejales se debe cumplir con el reconocimiento de asistencia, bien porque conteste a lista o porque se le reconozca la asistencia y haya firmado el control de la misma al finalizar la concitada. Así mismo deberá permanecer en la sesión mínimo una hora.

## CAPÍTULO VII
## USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

**Artículo 73. Intervenciones**. El Presidente en Plenaria y los presidentes de las diferentes comisiones permanentes, en la discusión y aprobación de los proyectos de acuerdo, concederán el uso de la palabra así:

• Al ponente o ponentes para que sustenten su informe, con la proposición o razón de la citación, hasta por treinta (30) minutos.

• A los voceros y miembros de las bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo. Cuando una bancada representa al menos (20%) por ciento de las curules del Concejo, el tiempo de la intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más, respetando los tiempos aprobados en este Acuerdo municipal.

• A los Concejales, en el orden que hubieran solicitado la palabra a la mesa directiva a través de su presidente, hasta por diez minutos. Los servidores públicos invitados o citados tendrán derecho a

intervenir, hasta por veinte (20) minutos; diez (10) de ellos para realizar su exposición y los diez (10) restantes para responder las preguntas que le formulen los Concejales. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente, por cinco (5) minutos y se cerrarán las intervenciones.

**Parágrafo 1.** Ningún orador podrá referirse a ningún tema diferente al que se encuentra en discusión. Su desconocimiento le hará perder el derecho a su intervención.

**Parágrafo 2.** En el trámite de los acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

**Parágrafo 3.** Interpelaciones. Quien este en uso de la palabra, podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema. Se prohíbe la interpelación de interpelación, el dialogo y solicitar una interpelación para pedir suficiente ilustración. El tiempo máximo de la interpelación será de dos (2) minutos, el cual se descuenta del tiempo total que tiene el orador principal.

**Parágrafo 4**. Derecho de réplica. En toda sesión, el vocero de la bancada que sintiese atacada o afectada en su integridad, su partido político o movimiento político o el concejal que se sintiese agredido en su honra o su argumentación, por otros u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos, una vez terminada la intervención que da origen a la réplica.

**Parágrafo 5:** No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación. Para medir el tiempo de las intervenciones aquí solicitadas el presidente podrá emplear medios técnicos como cronómetros, ayudas visuales o auditivas

**Artículo 74. Clases de Proposiciones:** Las proposiciones pueden ser escritas o verbales.

Las escritas se presentan ante la Secretaria General del Concejo Municipal, debidamente firmadas por la bancada o las bancadas en pleno, antes de iniciar la sesión correspondiente.

Las proposiciones verbales las presenta el vocero de la bancada o de las bancadas, durante la sesión, en el punto correspondiente del orden del día, dejando constancia de que actúa en nombre de la bancada.

La Secretaria General no recibirá proposiciones que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el Presidente las pondrá a consideración.

Parágrafo: Las proposiciones se clasifican para su trámite en:

**1. Supresivas**. Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno (1) o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

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

**3. Sustitutas**. Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de una manera clara, concreta y completa. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.

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

**5. Asociativas.** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

**6. Transpositivas**. Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.

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

**8. De Reconocimiento**. Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación.

**9. Para Moción de Censura**. Cuando se propone la MOCIÓN DE CENSURA.

## CAPÍTULO VIII.
## MOCIONES

**Artículo 75. MOCION**. Es una proposición especial que presentan uno o varios concejales, o una o varias bancadas, por intermedio de sus voceros.

Las mociones tienen dos categorías:

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

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

**b.- Moción de Orden**. Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al Concejal que preside la sesión o a los demás Concejales sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento de la

Corporación; Si la moción es procedente, el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

**c.- Moción de Sesión Permanente**. Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las tres horas de la correspondiente sesión.

**2. De fondo:** Las que tienen un trámite especial en la ley o en la constitución. Las mociones de fondo son:

a.- La suficiente ilustración
b.- La de censura (Constitución Política artículo 313, numeral 11 y 12)
c.- La de observación (Ley 136 de 1.994, artículo 38 y 39).

**Artículo 76.- Moción de Suficiente Ilustración**. Es la solicitud del uso de la palabra para que el Presidente, previa consulta con los Vicepresidentes, declaren agotada la discusión del tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Concejal o vocero y será presentada y sometida a votación, una vez termine el Concejal que esté en uso de la palabra. La moción de suficiente ilustración, no admite el uso de la interpelación.

**Artículo 77. Moción de Censura**. Por moción de censura se entiende el acto por el cual el Concejo Municipal en pleno reprocha la actuación de los Secretarios de la Administración Municipal, dando lugar a la separación del cargo, por desatención a los requerimientos y citaciones sin excusa o con excusa no aceptada por la plenaria del Concejo Municipal y por asuntos relacionados con funciones propias del cargo

**Parágrafo 1:** El secretario de despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

**Parágrafo 2:** En la cesión siguiente al recibo de la excusa, el Presidente la incluirá en el orden del día para ponerla a consideración de la plenaria.

**Artículo 78: Procedimiento y Trámite de la Moción de Censura**. (Acto Legislativo 1 de 2.007, artículo 6 Numeral 12).

Debe ser presentada mediante proposición de la bancada.

La moción de Censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros del Concejo Municipal.

El Presidente someterá la votación respectiva se realizará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate que se le haga al Secretario de despacho.

El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.

La moción se entenderá aprobada con el voto afirmativo de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Corporación.

**Parágrafo 1:** Una vez aprobada la Moción de Censura, el funcionario deberá ser separado de su cargo. El Secretario General oficiará al Alcalde para el trámite a que haya lugar.

**Parágrafo 2:** Si la moción de censura fuere rechazada, no podrá proponerse otra sobre la misma materia, a menos que se justifique o motive en hechos nuevos.

**Artículo 79: Moción de Observación.** Por Moción de Observación se entiende el acto por el cual el Concejo pleno, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control político del Concejo.

**Parágrafo 1. Procedimiento de la Moción de Observación**. Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte (1/3) de los integrantes del Concejo Municipal, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en Plenaria entre el tercero y el décimo día siguiente a la terminación del debate.

Aprobada la moción de observación por el voto de la mitad más uno, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

**Parágrafo 2**. La Comisión tercera 3 del honorable Concejo Municipal, se encargará de hacer seguimiento de las actuaciones del funcionario afectado con la moción de observación.

## CAPÍTULO IX
## QUÓRUM ARTICULADO

**Artículo 80. Quórum o Mayorías Decisorias**. Es el número requerido de concejales presentes en sesión para que, tanto la plenaria como las comisiones permanentes puedan deliberar o decidir válidamente. (Ley 136 de 1.994 artículo 29, Constitución Política artículo 148).

**Artículo 81. Quórum Deliberatorio.** Tanto la Plenaria de la Corporación como sus Comisiones Permanentes podrán tomar decisiones válidamente con la presencia de no menos de la cuarta (1/4) parte de sus miembros.

**Artículo 82. Quórum Decisorio.** Tanto la plenaria de la Corporación como sus comisiones permanentes podrán tomar decisiones válidamente con la presencia de no menos del número entero superior a la mitad de sus miembros. Salvo que la Constitución determine algo diferente.

**Artículo 83. Mayoría.** Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus comisiones permanentes. En la plenaria y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomaran por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial. (Ley 136 de 1.994 artículo 30, Constitución Política artículo 146 y 148).

**Artículo 84. Mayoría Simple.** Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los concejales presentes en sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.

**Artículo 85. Mayoría Absoluta.** Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes.

Se requiere esta mayoría para la aprobación de los proyectos de acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto municipal, plan general de desarrollo del municipio, plan de ordenamiento territorial, reglamento interno del concejo, moción de observaciones al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y las que señale la constitución deberán ser aprobados por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación. (Constitución Política artículos 148, 150 numeral 10 y 151).

**Artículo 86. Cómputo.** Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al Quórum o mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

## CAPITULO X
## CONFLICTO DE INTERES

**Artículo 87. Conflicto de Intereses.** Cuando para un Concejal exista interés directo en una decisión que lo afecte a él o a su cónyuge o compañera (o) permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates y votaciones correspondientes, y así lo deberá manifestar en el libro de registro de conflicto e intereses.

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

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella. (Artículo 70 de la Ley 136 de 1.994).

**Parágrafo 1. Trámite**. Presentada la solicitud de recusación con la respectiva motivación y citación de la causal que se invoca, se dará traslado al concejal implicado para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no. Luego el Presidente somete a consideración de la Plenaria la solicitud de recusación. El secretario informa el resultado de la votación. Aprobada la recusación, el

concejal deberá retirarse del recinto y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

**Artículo 88. Declaración de Impedimento.** Todo concejal solicitará a la plenaria ser declarado impedido para conocer y participar en determinado proyecto o votación invocando la causal que cita y los argumentos que la sustentan y una vez sea aprobada por ésta, deberá retirarse del recinto y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

**Artículo 89. Causales.** Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del concejal, este deberá declararse impedido por:

1.- Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2.- Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el concejal, su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3.- Ser el concejal, su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4.- Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa, representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del concejal.

5.- Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6.- Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado denuncia penal contra el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o parientes hasta segundo grado de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7.- Haber formulado su cónyuge, compañero permanente, o parientes hasta segundo grado de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8.- Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa o amistad entrañable entre el concejal y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9.- Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de personas de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11.- Haber dado el concejal consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrá el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el concejal haga sobre el contenido de una decisión tomada por la Administración.

12.- Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

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

14.- Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el periodo electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos periodos anteriores.

15.- Dentro del año anterior haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. (Ley 1437 de 2.011, artículo 11 y siguientes).

## TÍTULO III
## PARTE ESPECIAL
## DE LOS ACUERDOS Y COMISIONES

### CAPÍTULO I
### GENERALIDADES

**Artículo 90. Clases:** Durante los periodos constitucionales funcionarán en el Concejo, las Comisiones Permanentes y Comisiones accidentales. (Artículo 25 de la Ley 136 de 1.994).

**Artículo 91. Participación en las comisiones**: La participación en el trabajo de las comisiones permanentes es una función inherente a la dignidad de concejal. La asistencia al estudio y a los

debates de los asuntos pertinentes a los concejales es personal. En ningún caso se admite ser representado por otra persona.

## CAPITULO II
## COMISIONES PERMANENTES

**Artículo 92. Comisiones Permanentes**: Las Comisiones Permanentes son las encargadas de surtir primer debate, en cualquier época del año, los proyectos de acuerdo de su competencia y de ejercer las atribuciones de los artículos 25 y 40 de la Ley 136 de 1994 así como de las demás que le señale la Ley. (Artículo 25, 40 y 73 de la Ley 136 de 1.994).

**Parágrafo**. Las Comisiones Permanentes, acogerán en lo que haya lugar, las normas para la Plenaria consagradas en el presente Reglamento.

**Artículo 93. Composición de las Comisiones Permanentes**: Las comisiones permanentes estarán integradas así: La Comisión Primera por cinco (5) Concejales, La Comisión Segunda por siete (7) Concejales y la Comisión Tercera por cinco (5) Concejales para el periodo constitucional; en ningún caso un Concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas.

Las Comisiones Permanentes tendrán una Presidencia, una Vicepresidencia y actuara como secretario el secretario general de la corporacion o quien este delegue. Para conservar el equilibrio político en cada comisión permanente, deberá existir representación de las bancadas conformadas para el respectivo periodo.

**Parágrafo 1-. Recomposición de las Comisiones Permanentes**. Previa autorización y aprobación por la plenaria y habiendo un acuerdo de voluntades entre los miembros del Concejo, se podrán recomponer las Comisiones permanentes.

**Parágrafo 2: Concejal Nuevo**. El Concejal que ingrese en sustitución del titular, se ubica en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en las Comisiones Accidentales que le hayan quedado pendientes al titular. Para cambiar de Comisión se sigue el trámite dispuesto en el parágrafo 1 de éste artículo.

**Artículo 94. Pérdida de la Investidura por Inasistencia**: Los concejales perderán la investidura por la inasistencia en un periodo de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo. (Ley 617 de 2.000 artículo 48 numeral 2 y parágrafo1).

**Artículo 95. Conformación de las Comisiones Permanentes**: El Concejo de Dosquebradas tendrá las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión Primera.

2. Comisión Segunda.

3. Comisión Tercera.

**Parágrafo 1. Dignatarios de las Comisiones Permanentes**. Cada Comisión Permanente tendrá un (1) Presidente y un (1) Vicepresidente, elegidos por la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión, para un periodo Constitucional de un (1) año, el cual inicia el 1 de Enero y finaliza el 31 de diciembre siguientes a la elección. Los Presidentes de las comisiones permanentes están facultados para instalar o clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias de las mismas.

En ausencia temporal del Presidente titular, lo reemplazará el Vicepresidente. La ausencia absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección para el periodo faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente. El presidente o quien haga sus veces no será reelegido como tal, para el periodo siguiente.

Actuará como secretario de la comisión el Secretario General del Concejo Municipal o su auxiliar.

**Parágrafo 2. Elección**. La elección se surtirá de conformidad con este reglamento como primer punto del orden del día de la comisión, agotado lo cual, se continuará con el primer debate a los proyectos que se han programado.

**Parágrafo 3. Asignación de Ponente (s):** El Presidente del Concejo Municipal designará ponente o ponentes en un término no superior a tres (03) días para cada proyecto de acuerdo radicado, salvo que el proyecto sea presentado por una bancada, siendo ésta quien designará el ponente o ponentes cuando la ponencia sea colectiva; caso en el cual será obligación de la mesa directiva garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes; para el caso de las bancadas se aplicará el mismo término. Según Constitución Política, Ley 136 de 1994 en sus artículos 31 y 73 y articulo 150 de la ley 5° de 1992.

**Artículo 96. Comisión Primera o del Plan**: Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1.- Estatuto de valorización municipal.
2.- Educación, cultura y deporte
3.- Seguridad y orden público
4.- Reglamento interno del Concejo
5.- Salud pública
6.- Obras Públicas
7.- Vivienda
8.- Enajenación o destino de bienes muebles
9.- Concesiones
10.- Reglamentación del alcalde para celebrar contratos
11.- Vigencias futuras
12.- Otros temas que no estén asignados a otras comisiones

**Artículo 97. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales:** Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1.- Estatuto orgánico de presupuesto.
2.- Presupuesto Municipal y anexo.
3.- Sistema General de participaciones
4.- Impuestos, contribuciones, tasas y tarifas municipales.
5.- Plan de ordenamiento territorial.
6.- Plan de desarrollo
7.- Estructura administrativa del ente central, empresas e institutos descentralizados, creación de nuevas entidades, empresas de economía mixta, empresas industriales y comerciales, empresas sociales del Estado y/o empresas de servicios públicos.

**Artículo 98. Comisión Tercera o de Gobierno y de Asuntos Generales:** Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1.- Servicios públicos domiciliarios
2.- Programas de niñez, juventud, madres y adultos mayores
3.- Control Interno
4.- Asuntos comunitarios
5.- Medio ambiente
6.- Control Físico
7.- Proyectos relacionados con el control fiscal y disciplinario
8.- Servicio Bomberil
9.- Sanidad animal
10.- Tránsito y Transportes

**Artículo 99. Autorizaciones:** De los proyectos de autorizaciones conocerán las Comisiones Permanentes, según las materias de su competencia.

**Artículo 100. Concepto Previo:** Cuando durante el estudio en comisión de un Proyecto de Acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra comisión permanente, se solicitará el concepto de dicha comisión en lo atinente. Dicho concepto no es obligatorio.

## CAPITULO III
## COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER EN LOS CONCEJOS MUNICIPALES

Creada por la ley Ley 1981 de julio 26 de 2019 que modifico la ley 136 de 1994, el Decreto ley 1421 de 1993 y el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, y ordenó a los concejos municipales crear la comisión para la equidad de la mujer teniendo en cuenta a todas las mujeres cabildantes de la Corporación respectiva de igual forma dejo abierto el espacio para la participación voluntaria y optativa de los hombres Concejales.

**Artículo 101**. **Comisión para la Equidad de la Mujer**. Además de las Comisiones Permanentes, con el objeto de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, estará la Comisión para la Equidad de la Mujer.

**Articulo 102 Funciones**. Además de las que el Concejo delegue, tendrán las siguientes:

1.- Dictar su propio Reglamento.

2.- Ejercer el control político así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.
3.- Promover la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación.

4.- Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres, al igual que fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.

5.- Hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno en sus territorios, a los que haya lugar.

**PARAGRAFO:** Los demás asuntos relacionados con la comisión legal para la equidad de la mujer deberán acogerse a lo establecido en el acuerdo Municipal 001 del 2020 "POR EL CUAL SE CREA LA COMISION LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

## CAPITULO IV
## COMISIONES ACCIDENTALES

**Artículo 103. Comisiones Accidentales:** Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para:

1. Tratar asuntos de interés de la comunidad o del Concejo Municipal.

2. Allegar informes sobre asuntos de interés público.

3. Dar trámite al recurso de apelación interpuesto con ocasión de la negación o archivo de un Proyecto de Acuerdo.

4. Dar primer debate a los proyectos de acuerdo, cuando aún no se hallaren constituidas las comisiones permanentes.

Para conformarlas, el Presidente del Concejo Municipal, designará los integrantes, quienes surtirán el debate en la comisión a la cual corresponda la iniciativa. En este caso, el informe a la plenaria llevará las firmas del coordinador de la comisión accidental, del ponente o coordinador de ponentes y de uno de los abogados asesores de la respectiva Comisión.

5. Estudio de los recursos de apelación interpuestos contra la decisión que afecta cualquier proyecto de acuerdo.

**Parágrafo I.** La comisión accidental estará integrada por un coordinador nombrado por el Presidente del Concejo y un Concejal que hará las veces de Secretario, nombrado por aquél.

Las Comisiones Accidentales se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del municipio. La reunión de la comisión accidental es iniciada por el coordinador designado, a la hora en que fue convocada. Si pasados quince (15) minutos no se hace presente el coordinador, la puede iniciar el Concejal integrante que se encuentre en la reunión y por orden alfabético de apellido y nombre.

En el evento en que no estuviere presente ninguno de los Concejales integrantes, se disolverá la reunión y el Secretario de la comisión accidental informará de ello al Presidente del Concejo Municipal para que tome las medidas pertinentes. Cuando el Concejal coordinador de la comisión accidental no cumpla con la obligación de citar en cinco (5) días hábiles o concurrir a las reuniones de la comisión, cualquiera de los Concejales integrantes de la misma informará al Presidente del Concejo para que designe otro coordinador.

**Parágrafo 2.** La comisión accidental finalizará su tarea, cuando suceda alguno de los siguientes eventos: • Presentación del informe final a la plenaria. • Vencimiento del periodo constitucional del Concejo.

**Artículo 104. Informes de Comisiones Accidentales**: Los informes de las comisiones accidentales se presentarán a la Plenaria por escrito, con la firma del coordinador, de la mayoría de los integrantes. Se presentarán en un lapso de veinte (20) días hábiles partir de la notificación a sus integrantes.

El término inicial puede ser prorrogable por otros diez (10) días hábiles mediante solicitud motivada del coordinador de la comisión a la plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial. Durante el tiempo prescrito las Comisiones podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita. Se entiende disuelta la Comisión Accidental que en el plazo estipulado en este artículo no haya presentado informe o solicitado prórroga.

## CAPÍTULO V
## LOS ACUERDOS MUNICIPALES Y SU TRÁMITE.

**Artículo 105. Presentación de Proyectos de Acuerdo**. Cuando los proyectos de acuerdo sean de iniciativa de la Administración Municipal, del Personero o del Contralor Municipal, éstos o sus delegados lo presentarán ante la Secretaría General, en original y 17 copias para cada uno de los Concejales.

Aquellos proyectos presentados por los Concejales o a través de las bancadas o la comunidad, serán radicados personalmente en la Secretaría General, en original, copia y medio magnético. Todo

Proyecto de Acuerdo deberá cumplir con la siguiente nomenclatura (que debe ser numerada en forma consecutiva y ascendente): El título (que debe referirse de manera clara y precisa a una sola materia); el preámbulo (que es el acápite donde se identifica al Concejo Municipal como la autoridad que expide el acto y la base o fuente legal que lo faculta para hacerlo); el contenido (que se expresa de manera posterior así "ACUERDA", utilizando los artículos incisos y parágrafos identificados con números arábigos; el contenido debe terminar con un artículo en el que se hace alusión a los acuerdos que se derogan o reforman si es el caso y a la fecha en que dicho acuerdo entra en vigencia. Y en documento separado, bajo la expresión "exposición de motivos", se consagran las razones y los argumentos y los demás elementos que soportan la iniciativa. Ambos documentos, el Proyecto de Acuerdo y la exposición de motivos serán suscritos por el autor o autores y deberán estar acompañados de los soportes necesarios para los respectivos debates.

Sin estos requisitos, el Presidente del Concejo devolverá el proyecto para su corrección y ajustes.

**Artículo 106. Iniciativa:** Pueden presentar Proyectos de Acuerdo:

1. El Alcalde

2. Los Concejales

3. El Personero Municipal

4. El Contralor Municipal

5. Las Juntas Administradoras Locales

6. La Comunidad mediante la iniciativa popular normativa.

**Artículo 107. Iniciativa Privativa del Alcalde:** Son de iniciativa privativa del Alcalde, los proyectos de acuerdo que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, Plan de Ordenamiento Territorial, Estatuto orgánico del presupuesto, y las modificaciones de los anteriores.

2. Estatuto Tributario.

3. Estatuto de Valorización.

4. El ejercicio pro-tempore de funciones precisas que le correspondan al Concejo.

5. Celebración de contratos.

6. Proyectos para determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de los establecimientos públicos y Empresas Industriales o Comerciales y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de economía mixta.

7. Las demás que, con el mismo carácter, le señalen la constitución y la ley.

**Artículo 108. Iniciativa del Personero, del Contralor Municipal y de las Juntas Administradoras Locales**: Pueden presentar proyectos de acuerdo el Personero y el Contralor Municipal, en materias relacionadas con sus atribuciones.

**Parágrafo:** Las Juntas Administradoras Locales podrán presentar proyectos de asuntos que sean de su competencia, en temas atinentes a su comuna o corregimiento. El proyecto estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del proyecto, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta.

**Artículo 109. Iniciativa Popular Normativa**: Las Comunidades podrán presentar proyectos de acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, exceptuando aquellos proyectos que sean de iniciativa del ejecutivo y de otras autoridades.

**Artículo 110. Competencia General del Concejo**. Los Concejales podrán presentar proyectos de acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde o al Contralor o al Personero Municipal.

## CAPÍTULO VI
## TRAMITES DE PROYECTO DE ACUERDO

### PRIMER DEBATE

**Artículo 111. Definición. Primer debate:** es aquel que se adelanta en cada comisión para el conocimiento a fondo y discusión inicial de los proyectos de acuerdo de conformidad con sus competencias, para su aprobación o no.

**Artículo 112. Convocatoria para el Primer Debate**. La convocatoria la realiza el Presidente de la Comisión. La fecha será fijada dos (2) días calendario después de repartido el informe de ponencia, y serán estudiados en el estricto orden en que llegaron a la comisión. En ausencia del Presidente de la Comisión, citará al Vicepresidente de la misma, en los mismos términos.

**Parágrafo I:** La Secretaría general de la corporacion o quien esta delegue informará al Presidente de la Comisión sobre las autoridades comprometidas en cada proyecto de acuerdo que se encuentre a estudio y sus comunidades interesadas, con el fin de invitarlas al debate.

**Parágrafo 2.** La Secretaría general de la corporacion o quien esta delegue entregará copia de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo a los Concejales, a las entidades de la Administración relacionadas con el tema del proyecto.

**Parágrafo 3.** Una vez dado el primer debate, la Secretaría general de la corporacion entregará copias del acta de comisión a los diecisiete (17) Concejales, dentro de los tres (3) días siguientes. Los proyectos de acuerdo podrán ser sometidos a consideración de la plenaria de la Corporación tres (03) días después de su aprobación en la comisión respectiva.

**Artículo 113. Presentación del informe de Ponencia para primer Debate**. El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del Ponente ante la Secretaría General, donde se le pondrá la fecha de recibo, y en este orden se estudiarán en primer debate. Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por Ponente colegiado, llevará la firma de la mayoría de sus miembros, salvo si hay informe (s) de minoría. Todo informe de Ponencia debe incluir el término "Ponencia negativa o Ponencia positiva", según corresponda.

**Artículo 114. Informes de Minorías**. Si no hubiese acuerdo en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrán presentar informes de minoría. La Secretaría General de la corporacion dejará constancia de la fecha de recibo de las ponencias y en ese orden se les dará el primer debate.

**Artículo 115. Término Para presentar Informes de Ponencia.** El término para la presentación de las ponencias será fijado por la mesa directiva de la comisión y deberá ser presentado por el ponente en un término no mayor a diez días (10) días hábiles, de acuerdo con la significación, naturaleza y contenido del proyecto presentado, el ponente podrá solicitar a la mesa directiva de la comisión prorroga de un término no mayor a cinco (05) días hábiles. que se entiende por días hábiles?? Entiéndase por día hábil, el día en que se celebre sesión del honorable concejo municipal.

Si la Mesa Directiva no llega a un acuerdo para el plazo del informe, el Presidente del Concejo Municipal lo definirá, para lo cual contará con dos (2) días hábiles. Cuando haya incumplimiento de estos lapsos el ponente solicitará a la Mesa Directiva de la Comisión, cambio del Ponente; el Presidente de la Comisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, designará nuevo (s) ponente (s). El incumplimiento por parte del Ponente deberá ser justificado, de lo contrario, el Presidente de la Comisión actuará conforme a la Ley.

**Artículo 116. Retiro de Proyectos.** Un Proyecto de Acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita siempre que no se haya votado la ponencia en primer debate. La Secretaría general de la corporacion o quien esta delegue comunicará el retiro inmediatamente al respectivo Ponente(s), Esta comunicación se leerá en la primera reunión de Comisión siguiente a la fecha de retiro. Las solicitudes de retiro de Proyectos con Ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación de la Comisión respectiva o de la Plenaria, según el caso. Los proyectos que no recibieren aprobación en primer debate durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias serán archivados y para que el CONCEJO se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

**Artículo 117. Orden del día del Primer Debate**. Este incluye:

1. El informe de ponencia en el estricto orden que fue presentado ante la comisión, se leerá y se decidirá en el orden señalado.

2. Los Proyectos de Acuerdo programados que no alcanzaron a ser debatidos en sesión anterior. Estos se incluirán primero en el orden del día siguiente, excepto las prioridades de ley.

3. Las comunicaciones, proposiciones y asuntos varios.

**Parágrafo.** Pasada hasta media (1/2) hora de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y el Presidente lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas que no contravenga este reglamento. Sólo podrá modificarse nuevamente una vez pasadas dos (2) horas de su aprobación.

**Artículo 118. Discusión en Primer Debate**. Leído el informe de Ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto de acuerdo en todas sus partes con el pliego de modificaciones si lo hubiere, en el siguiente orden:

1. Título,
2. Preámbulo,
3 Parte dispositiva del articulado.

El Presidente preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto pase a Plenaria para su segundo debate.

**Parágrafo 1.** Si no concurrieren el Presidente y el Vicepresidente y hubiere quórum decisorio, presidirá la sesión el Concejal integrante de la comisión que se encuentre en la reunión por orden alfabético de apellido y nombre.

**Parágrafo 2.** El Presidente del Concejo designará mediante resolución los ponentes de los Proyectos de Acuerdo en un término no superior a cinco (05) días para los debates que se surtan en Comisión y Plenaria, salvo que el Proyecto sea presentado por una Bancada, siendo esta quien designará el Ponente o un Ponente cuando la Ponencia sea colectiva; caso en el cual será obligación de la mesa directiva garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes, el término que tiene la Presidencia para designar Ponente (s) se aplicará también a las bancadas.

**Artículo 119. Ordenación Presidencia de la Discusión**: Los respectivos Presidentes de las comisiones permanentes, podrán ordenar los debates del texto artículo por artículo, o bien por materias, o por capítulos, o por grupos de artículos o enmiendas cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas. Sólo se podrán votar en bloque los proyectos de acuerdo que tengan más de cinco (5) artículos.

**Artículo 120. Enmiendas**. Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el ponente u otro Concejal, pertenezcan o no a la comisión; por los Secretarios de Despachos o Jefes de organismos descentralizados, Personero, Contralor,

integrantes de las Juntas Administradoras Locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad en materias de su interés. Aquellas que la comisión apruebe serán incluidas en el texto definitivo.

**Parágrafo. Presentación de Enmiendas**. Todo Concejal puede presentar a través de su bancada enmiendas a los proyectos de acuerdo que estuvieren en curso en las Comisiones Permanentes, observando los siguientes requisitos: El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión del texto, mediante escrito dirigido a la Presidencia de la comisión.

1. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del proyecto o a parte del articulado.

2. Las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

**Artículo 121. Enmiendas a la Totalidad**. Serán enmiendas a la totalidad, aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto o las que propongan un texto completo alternativo del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

**Artículo 122. Enmiendas al Articulado**: Estas podrán ser de supresión, modificación o adición de algunos artículos o disposiciones del Proyecto.

**Artículo 123. 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 presupuéstales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas; sin este requisito se suspenderá el debate de la respectiva enmienda.

**Artículo 124. Declaración de Suficiente Ilustración en las Comisiones**: Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, el Presidente de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, declarará la suficiente ilustración, caso en el cual se votará sin más discusión. No se admite solicitud de declaración de suficiente ilustración en uso de interpelación.

**Artículo 125. Revisión del Texto Aprobado en Primer Debate**. Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la Secretaría general o quien esta delegue pasará de nuevo el texto con las modificaciones al ponente o coordinador, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia con el texto definitivo para segundo debate. Dicho informe será suscrito por el ponente o coordinador de ponente y el Secretario general.

**Artículo 126. Proyectos en Tránsito**: Son aquellos que luego de recibir aprobación en primer debate quedan pendientes del segundo debate para un nuevo periodo constitucional del Concejo, caso en el cual se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponente si cambian los inicialmente designados.

**Artículo 127. Negación o Archivo de Proyectos**. El proyecto que no se recibiere aprobación en primer debate, durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias de un periodo constitucional, será archivado; para que el Concejo pueda pronunciarse sobre él, deberá presentarse nuevamente. Cuando el informe de ponencia propone negar o archivar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación. Aprobado el archivo del proyecto, la Secretaría general informará a su autor, al ponente o coordinador, indicando la causa de la decisión, los recursos y términos que tiene para apelar esta decisión.

**Artículo 128. Apelación de Proyecto Negado u Ordenado su Archivo**: El proyecto de acuerdo que hubiere sido negado u ordenado su archivo en primer debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo cuando prospere el recurso de apelación interpuesto a solicitud de su autor, de cualquier Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.

**Artículo 129. Trámite de la Apelación**. Presentado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el Presidente de la comisión lo remitirá de inmediato al Presidente del Concejo, quien integrará, dentro de los tres (3) días siguientes, una comisión accidental para su estudio. Esta comisión rendirá informe a la Plenaria, dentro de los cinco (5) días siguientes. La Plenaria, dentro de los dos (2) días siguientes, decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, el Presidente remitirá el proyecto a una comisión permanente diferente de la de origen del proyecto para que surta el trámite de primer debate. Si fuere negada la apelación se procederá a su archivo definitivo.

**Artículo 130. Constancia de Votos Contrarios**. Los miembros de las comisiones permanentes o accidentales podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente si lo hubiere, caso en el cual se anexarán al respectivo informe.

**Artículo 131. Lapso entre Debates**. Entre el primero y el segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días. Para iniciar el primero o el segundo debate, el informe de ponencia debe haberse repartido con no menos de dos (2) días de anticipación.

**Artículo 132. 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 del Concejo Municipal rechazará de inmediato, mediante resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto.

Esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante el Concejo Municipal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución. Durante el trámite del recurso de apelación en Plenaria, el proponente podrá solicitar que se elimine del proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el proyecto continúe su trámite normal.

Cuando la falta de unidad de materia se advierta en una comisión permanente, su Presidente lo remitirá de inmediato a la Presidencia del Concejo con la sustentación legal con el fin de que éste, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes lo devuelva a su autor quien puede interponer el recurso de apelación, como se anotó en el inciso 2 de este artículo.

**Artículo 133. Designación de Ponente.** La designación de ponente a los proyectos de acuerdo, será realizada por el Presidente del Concejo mediante resolución, salvo que el proyecto sea presentado por una Bancada, siendo ésta quien designará el ponente o un ponente cuando la ponencia sea colectiva, caso en el cual será obligación de la mesa directiva garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes.

En el caso del Presidente del Concejo, o las Bancadas tendrán dos (2) días para la designación de Ponente (s).

## CAPÍTULO VII.
## SEGUNDO DEBATE

**Artículo 134. Definición**. Segundo debate es aquel destinado al conocimiento a fondo y su discusión que la Plenaria le da a los proyectos de acuerdo, para su aprobación o no.

**Artículo 135. Convocatoria para Segundo Debate**. La convocatoria la realiza el Presidente del Concejo, la fecha será fijada tres (3) días calendario después de aprobado el Proyecto de Acuerdo en Comisión y su estudio se surtirá en el estricto orden en que haya sido radicado ante la Secretaría General del Concejo. La Secretaría General invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los Proyectos de Acuerdo.

**Artículo 136. Contenido del Informe de Ponencia para Segundo Debate**. En el informe de ponencia para segundo debate, el Ponente(s) deberá(n) consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión, las aprobadas y las razones del rechazo de las negadas. La omisión de este requisito imposibilitará a la Plenaria para la discusión del proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición. El informe de ponencia para Segundo (2) debate, será suscrito por el Concejal ponente o coordinador de ponente.

**Artículo 137. Discusión en Segundo Debate**. Leída la ponencia por el Secretario General, el ponente o coordinador podrá explicar a la plenaria, en forma sucinta, la significación y el alcance del proyecto. A continuación lo harán los Concejales interesados a través del vocero de su bancada. Concluida la explicación, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad. Aprobada la proposición con que termina el informe de ponencia y el de comisión, se inicia la discusión del texto definitivo, el cual se discutirá globalmente, salvo que un concejal solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques o bien por materias, o por capítulos, o por grupos de artículos o enmiendas cuando lo aconseje la complejidad del texto

**Artículo 138. Enmiendas en Plenaria**. Cuando al texto definitivo de un proyecto de acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente. Para proponer las enmiendas se debe cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento y presentarse ante la Presidencia del Concejo Municipal. Toda modificación al texto que se proponga en Plenaria se tramitará como enmiendas al proyecto de acuerdo y debe ser aprobada para incluirla en el texto definitivo.

**Artículo 139. Enmienda Total o Parcial:** Cuando la Plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la Ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea analizada en primer debate. Si ésta 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 140. Aprobación**. Aprobado el proyecto de acuerdo, el Presidente pondrá a consideración, en su orden, título y preámbulo. Aprobados éstos se procederá de igual forma con el articulado; una vez aprobado, Señor(a) Secretario(a), sírvase enviarle el Proyecto de Acuerdo No. (El que corresponda), para su revisión jurídica, sanción, publicación y ejecución del mismo.

**Artículo 141. Comisión Accidental Redactora**. Concluido el segundo debate de un proyecto de acuerdo y si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso en algunos de sus artículos, la Presidencia podrá, a iniciativa propia, o por solicitud razonada de algún Concejal, enviar el texto aprobado por la Plenaria a una comisión accidental redactora, la cual será designada de inmediato con el único fin de que, en un plazo de tres (3) días elabore una relación armónica, conservando en todo caso, las modificaciones aprobadas en Plenaria.

**Artículo 142. Traslado para Sanción**: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo pasará dentro de los cinco (5) días siguientes al Alcalde para su sanción.

**Artículo 143. Revocatoria**: Las decisiones tomadas sobre un proyecto de acuerdo, tanto en el primer debate como en el segundo, son esencialmente revocables.

**Artículo 144. Publicación:** Sancionado un acuerdo, será publicado dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción.

**Artículo 145. Ejecución de los Acuerdos**: El Concejo hará seguimiento selectivo y aleatorio a la ejecución de los acuerdos vigentes, a través de la comisión tercera y solicitará a la administración el cumplimiento de los mismos. La mencionada comisión permanente citará a los funcionarios responsables, oficiará al Alcalde o a los organismos de control cuando fuere necesario y rendirá informes semestrales a la plenaria sobre el cumplimiento de los acuerdos.

## CAPÍTULO VIII
## SESIÓN CONJUNTA

**Artículo 146. Definición**. Se considera sesión conjunta siempre que dos comisiones permanentes se reúnan en un solo cuerpo para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuyas materias les sean comunes.

La sesión conjunta tendrá lugar cuando lo disponga el reglamento interno, cuando sea solicitada por el ejecutivo municipal o mediante proposición aprobada por una comisión al advertir que en un proyecto de su competencia se encuentran materias de competencia de otra comisión.

**Artículo 147. Presidencia de la Sesión Conjunta**: Para designar la presidencia de la sesión conjunta, se seguirán las siguientes reglas en su estricto orden:

1. Por el Presidente de la comisión, según la especialidad del tema.

2. Si no fuere posible determinar la especialidad del tema, la presidencia se escogerá de común acuerdo entre los dos Presidentes de las comisiones respectivas.

3. De no ser posible lograr el acuerdo entre los dos Presidentes de las comisiones respectivas, decidirá en última instancia el Presidente del Concejo.

4. En ausencia del Presidente de la Comisión Conjunta, actuará el vicepresidente de la misma comisión.

**Artículo 148. Informe de Ponencia de Sesión Conjunta**: En el término indicado en el reglamento, se presentará el informe de ponencia ante la secretaría de la comisión de origen para su correspondiente debate. Si hubiere varios informes de ponencia, se adelantará su debate por la comisión conjunta en el orden en que fueron radicados.

**Artículo 149. Procedimiento de Votación para la Sesión Conjunta**: Concluido el debate, se procederá de la siguiente manera para la votación:

1. Cuando se trate de un proyecto que tiene una sola ponencia, el Presidente de la comisión conjunta ordenará la votación por separado de las comisiones, llamando a lista primero a los Concejales de la comisión donde fue radicado el proyecto para que expresen su voto y luego hará lo mismo con los Concejales de la otra comisión.

2. Cuando se trate de un proyecto que tiene dos ponencias, el Presidente de la comisión conjunta ordenará la votación por separado de las comisiones, de cada una de las ponencias, votando como está estipulado en el reglamento interno, y primero a los Concejales de la comisión que haya radicado en primer lugar la ponencia para que expresen su voto y luego hará lo mismo con los Concejales de la otra comisión. La decisión final será el resultado de la sumatoria de los votos de ambas comisiones, con lo cual se entenderá surtido el primer debate, siempre y cuando haya mayoría en las dos comisiones.

## CAPÍTULO IX
## OBJECIONES

**Artículo 150. Objeciones**: El Alcalde puede objetar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la constitución, a la ley o las ordenanzas. 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 y un (51) 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 periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días.

**Artículo 151. Objeciones por Inconveniencia**: Si la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente del Concejo procederá a sancionarlo y publicarlo.

**Artículo 152. Objeciones de Derecho**: Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Contencioso Administrativo del Departamento. Si el tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará.

Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere. Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo al tribunal para fallo definitivo.

**Parágrafo. Objeciones de Derecho al Proyecto de Presupuesto**. Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal Contencioso Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo para su sanción. El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte (20) días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal decide, regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad.

Si el Tribunal considera las objeciones fundadas, se archivará el proyecto de presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión. En tanto que si el Tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, lo indicará al Concejo para que lo considere. Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal Administrativo para fallo definitivo. Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, el Alcalde deberá demandarlo ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Risaralda. Mientras el Tribunal decide, regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad.

## TÍTULO IV

## CAPITULO I
## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

## FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

**Artículo 153. Principios Generales**: El Concejo contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (Constitución Política artículo 103).

Para tal fin, el Concejo Municipal diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente. (Artículo 142 de la Ley 136 de 1.994).

**Artículo 154. Tecnología al Servicio de la Comunidad**. El Concejo de Dosquebradas empleará sistemas de información y comunicación con el propósito de ofrecer alternativas a la ciudadanía en general, para acceder a los contenidos desarrollados por la Corporación, a través de los siguientes servicios:

1. Sistema de comunicación interno para las sesiones del Concejo Municipal de Dosquebradas.

2. Sistema de control de acceso al Concejo Municipal de Dosquebradas.

3. Sistematización y digitalización de la totalidad de los acuerdos expedidos por el Concejo de Dosquebradas y su correspondiente acceso a través de internet.

4. Publicación de documentos, estudios y análisis desarrollados de las competencias del Concejo de Dosquebradas a través de internet.

## CAPÍTULO II
## PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

**Artículo 155. Discusión de Proyectos de Acuerdo**. Para expresar su opinión, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de Acuerdo cuyo estudio o examen se esté adelantando en las comisiones permanentes. La mesa directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, asi como el procedimiento que asegure
el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el libro de registro que se abrirá en la secretaria General para tal efecto. Las observaciones u opiniones presentadas, deberán formularse por escrito y serán publicadas en la Gaceta del Concejo.

Para intervenir en las comisiones permanentes, el mismo procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la secretaría general. Las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito y serán publicadas oportunamente en la página web del Concejo.

**Artículo 156. Invitación Pública**. El Concejo podrá convocar a las organizaciones o Grupos representativos cuando vaya a discutir iniciativas relativas a la problemática de la mujer, de minorías étnicas o marginadas, de los niños o a la juventud. Igualmente podrá convocar a la ciudadanía en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente y recursos naturales.

**Artículo 157. Representantes de las Juntas Administradoras Locales**. Las Juntas Administradoras Locales que presenten proyectos de Acuerdo a la corporacion podrán designar dos representantes con derecho a voz para participar permanentemente en las discusiones del primer debate a los proyectos de Acuerdo presentados por ellas. Para la discusión en segundo debate de los proyectos de Acuerdo presentados por las Juntas Administradoras Locales, la plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas juntas.

## CAPÍTULO III
## INICIATIVA POPULAR NORMATIVA

**Artículo 158. Iniciativa Popular Normativa**: La iniciativa popular normativa ante el Concejo, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente reglamento.

**Artículo 159. Materias que pueden ser Objeto de Iniciativa Popular**: No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, del Contralor Municipal o del Personero. No se podrán presentar iniciativas populares sobre las siguientes materias:

a) Las que sean de iniciativa exclusiva del ALCALDE,

b) Presupuestales, fiscales o tributarias,

c) preservación y restablecimiento del orden público.

**Artículo 160. Presentación y Publicación**: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil en cumplimento de los requisitos exigidos por la ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el proyecto articulado y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaria del Concejo Municipal. El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto de articulado y su exposición de motivos, deberán ser divulgados.

**Artículo 161. Trámite de la Iniciativa Popular Normativa**: Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.

2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se trámite el proyecto y será oído en todas las etapas del trámite.

3. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la Comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.

4. El Concejo Municipal dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo.

5. Cuando el Concejo Municipal no de primer debate a una iniciativa popular durante cualquiera de los periodos legales de las sesiones ordinarias y aquella deba ser retirado, se podrá volver a presentar en el siguiente periodo legal de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular.

## CAPÍTULO IV
## SESIÓN ESPECIAL

**Artículo 162. Definición.** Sesión Especial es una plenaria del Concejo Municipal donde únicamente se analizan temas propuestos por una comunidad. También es sesión especial la reunión oficial de una comisión permanente para recibir declaraciones orales o escritas, sobre asuntos de interés público que investiga. Las sesiones especiales se clasifican así:

**a) Sesiones Especiales de Plenaria**. La Mesa directiva del Concejo Municipal, en cada periodo ordinario, dispondrá la celebración de sesiones especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo, hayan sido solicitados por una comunidad.

**b) Sesiones Especiales de Comisión Permanente**. Cualquier comisión permanente puede citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público investigados por la misma.

**Artículo 163. Trámite de Sesión Especial en Plenaria**. Los voceros de la comunidad solicitarán por escrito, a la Mesa Directiva, la realización de una sesión especial para que se escuche su problemática, se analice y se planteen alternativas de solución.

La solicitud contendrá una breve exposición del asunto (s) a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema. La Mesa Directiva resolverá la solicitud en un lapso no mayor de cinco (5)

días hábiles, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, del periodo de sesiones en curso.

Aprobadas las citaciones para la sesión especial, el Secretario informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente, con no menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada, para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente y advirtiendo sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación.

Durante el desarrollo de esta Sesión Plenaria, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio y sin el lleno de los requisitos señalados en el artículo anterior.

## CAPÍTULO V
## CABILDO ABIERTO

**Artículo 164. Cabildo Abierto**: **Definición.** Cabildo Abierto es la reunión pública de los Concejos municipales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

En cada período de sesiones ordinarias el Concejo Municipal de Dosquebradas podrá celebrar cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del respectivo departamento, municipio, distrito, localidad o comuna, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia de la respectiva Corporación. Es obligación del Alcalde asistir al cabildo abierto.

**Artículo 165. Materias Objeto del Cabildo Abierto**. Podrán ser materias del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al Alcalde deberá adjuntar a las firmas: el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el Presidente de la Corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

**Artículo 166. Prelación de los Temas**. En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría del Concejo. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un (1) mes después de la radicación de la petición.

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

**Artículo 167. Difusión del Cabildo.** El Concejo dispondrá de una amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenarán la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando no fuere posible, a través de las tecnologías

de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra, y dispondrá los mecanismos apropiados para una amplia difusión.

**Artículo 168. Asistencia y Vocería**. A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la Corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría respectiva, presentando para ello un resumen escrito de su intervención. Luego de las intervenciones de la comunidad, el Alcalde respectivo, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los miembros de la Corporación podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

**Parágrafo Primero.** Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos o lo que estime conveniente la mesa directiva de la Corporación.

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

**Artículo 169. Obligatoriedad de la Respuesta**. Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del mandatario y de la Corporación respectiva, según sea el caso.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, distritales o locales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes. Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, éstos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

**Artículo 170.** Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una localidad, corregimiento o comuna, la sesión de la Corporación pública correspondiente podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero estimen conveniente de manera concertada.

**Artículo 171. Registro de los Cabildos Abiertos**. La Secretaría General de la Corporación deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, con los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la Corporación. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral conforme a la ley 1757 del 2015.

**Artículo 172. De la Obligatoriedad frente a los Planes de Ordenamiento Territorial**. El concejo municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 134 de 1994, celebrará obligatoriamente un cabildo abierto previo para el estudio y análisis del proyecto de ajuste del plan de Ordenamiento Territorial.

## TITULO V
## DE LAS AUTONOMIAS CORPORATIVAS.

### CAPITULO I
### AUTONOMIA PRESUPUESTAL

**Artículo 173. De la Autonomía Presupuestal**. El Concejo Municipal tiene autonomía presupuestal; el presidente del Concejo es el ordenador y ejecutor del presupuesto asignado a la entidad con las normas vigentes, elaborando cada año el proyecto de presupuesto de esta entidad, el cual hará parte del proyecto de Acuerdo del presupuesto del Municipio.

**Artículo 174. Del Desarrollo de la Autonomía Presupuestal**: El concejo Municipal en materia de presupuesto tendrá autonomía para su programación, elaboración y ejecución, el cual estará sujeto al cumplimiento de las normas que regulan la materia presupuestal.

**Artículo 175. De los Recursos Presupuestales**. Para efectos del cabal ejercicio de la autonomía presupuestal del Concejo Municipal, la Administración Municipal le transferirá los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones en la respectiva vigencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el Acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos.

**Artículo 176. Del Manejo de los Recursos del Concejo**. El manejo Administrativo de los recursos transferidos a esta corporacion se hará a través del presidente y del Secretario general en la competencia de sus funciones.

### CAPITULO II
### AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 177. Autonomía Administrativa.** El Presidente del Concejo dentro de la autonomía Administrativa tendrá la facultad de presentar a iniciativa los proyectos de Acuerdo que determinen la planta de personal, creen, fusionen o supriman cargos.

**Artículo 178. Facultad Nominadora**. El Presidente del Concejo tiene la facultad nominadora de los empleos de la planta de personal de acuerdo al sistema de la carrera administrativa.

**Artículo 179. De la Administración de los Recursos**. Corresponde al Presidente de la Corporacion racionalizar el talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos necesarios para el logro de los objetivos de la Corporacion.

**Artículo 180. De la Administración del Factor Humano**. En la administración del talento humano, corresponde al Presidente de la Corporacion distribuir las funciones de sus dependencias, de sus empleados y expedir resoluciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.

**Artículo 181. Del Patrimonio del Concejo Municipal**. El patrimonio del Concejo Municipal está constituido por los bienes que hayan adquirido a cualquier título y los derechos de que sea titular, los

bienes y derechos que le pertenezcan, de acuerdo con la Constitución, la Ley, los Acuerdos y los Decretos.

**Parágrafo:** Los activos que a la vigencia de este acuerdo estén a cargo o al Servicio del Concejo Municipal o el de las áreas de este, constituyen el patrimonio del mismo.

## TÍTULO VI
## DEL ESTATUTO DE LA OPOSICION

**Artículo 182. Oposición.** De conformidad con los Art. 40 y 112 de la Constitución Política, la oposición es un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el estado y la Entidades Públicas. La oposición es un derecho de los partidos y movimientos políticos que no participen en el Gobierno Municipal, para ejercer libremente a la función crítica frente a este y plantear y desarrollar alternativas políticas.

La oposición política permite proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno, mediante ios instrumentos señalados en el presente reglamento, sin perjuicio de los derechos consagrados en otras leyes. (Art.4 ley 1909 de 2018)

**Artículo 183. Declaración Política**. Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno Municipal, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por:

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

Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno. (Art. 6 ley 1909 de 2018).

**Artículo 184. Derecho fundamental a la oposición política**: De conformidad con los artículos 40 y 112 de la Constitución Política, la oposición es un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas.

**Artículo 185. Derechos de la Oposición Política**. Las organizaciones políticas declaradas en oposición, tendrán los siguientes derechos específicos:

a) Financiación adicional para el ejercicio de la oposición,

b) Acceso a los medios de comunicación social del Estado o que hacen uso del espectro electromagnético.

c) Acceso a la información y a la documentación oficial.

d) Derecho de réplica.

e) Participación en mesas directivas de plenarias de las corporaciones públicas de elección popular.

f) Participación en la Agenda de las Corporaciones Públicas.

g) Garantía del libre ejercicio de los derechos políticos.

h) Participación en la Comisión de Relaciones Exteriores.

i) Derecho a participar en las herramientas de comunicación de las corporaciones públicas de elección popular.

j) Derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y presupuesto. (Artículo 11 ley 1909
De 2018)

**Artículo 186. Replica**. Los partidos y movimientos políticos que se declaren en oposición, tendrán derecho de réplica en los medios de comunicación del municipio, frente a tergiversaciones graves y evidentes o ataques públicos proferidos por el Alcalde, los Secretarios de Despacho y los Directores, de las respectivas entidades descentralizadas, para lo cual se aplicara lo dispuesto en el Art. 17 de la ley 1909 de 2018.

**Artículo 187. Participación en Mesas Directivas de Plenarias de Corporaciones Públicas de Elección Popular**. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la correspondiente corporación pública, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de las mesas directivas de las Plenarias del Concejo. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrán ser postulados por dichas organizaciones. La organización política que hubiese ocupado este lugar en las mesas directivas no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan. Esta representación debe alternarse en periodos sucesivos entre hombres y mujeres. (Artículo 18 de la ley 1909 de 2018)

**Artículo 188. Participación en la Agenda de las Corporaciones Pública**. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en el Concejo Municipal de Dosquebradas, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, una (1) vez durante cada periodo de sesiones ordinarias del Concejo Municipal. El Orden del día podrá incluir debates de control político. El orden del día que por derecho propio determinan los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, solo podrá ser modificada por ellos mismos. (Art. 19. Ley 1909 de 2018.)

**Artículo 189. Derecho a Participar en las Herramientas de Comunicación de las Corporaciones Públicas de Elección Popular**. Las organizaciones políticas con representación en el Concejo

municipal de Dosquebradas, declaradas en oposición tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo de la corporación pública. (Artículo 21 ley 1909 de 2018)

**Artículo 190. Transparencia y Rendición de Cuentas en el Plan de Desarrollo y Planes Plurianuales de Inversión**. En el marco de la aprobación de los planes plurianuales de inversiones de los Planes de Desarrollo del nivel municipal, el respectivo Gobierno deberá hacer público en los portales web institucionales los programas y proyectos que se pretendan ejecutar. Además, deberán publicarse las modificaciones o adiciones a su articulado presentadas en el trámite de la construcción de dichos planes plurianuales y los concejales autores de las mismas.

El Gobierno Municipal, realizara audiencias públicas para que la ciudadanía pueda conocer los proyectos de inversión en el marco de los planes plurianuales y puedan presentar propuestas de priorización de las respectivas inversiones. Para el caso del Gobierno Municipal estas audiencias deberán realizarse por comunas o barrios.

Igualmente, antes de finalizar cada ano del periodo constitucional, el Alcalde Municipal, presentara a la respectiva corporación pública de elección popular, un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión. El informe en la página web y demás canales digitales que para tal efecto disponga cada entidad.

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

El informe deberá especificarse el cumplimiento de metas sobre el Plan de Desarrollo y el monto total de la inversión que se • realizo en el municipio, en los corregimientos, comunas o localidades, la distribución sectorial de la inversión, los programas que se implementaron en cada sector y la entidad competente de su ejecución (ley 1901 de 2018)

**Artículo 191. Curules en las Corporaciones Públicas de Elección Popular de las Entidades Territoriales**. El candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido Alcalde Municipal, tendrá derecho personal a ocupar, en su orden, una curul en el Concejo Municipal de Dosquebradas durante el periodo de estas corporaciones. Para lo cual se sujetara a lo reglado en el artículo .25 de la ley 1909 de 2018.

**Artículo 192. Pérdida de Derechos de la Oposición**. Los derechos reconocidos en el artículo 8 del presente reglamento a las organizaciones políticas se mantendrán mientras esté vigente la declaración de oposición. En caso contrario se perderán. En consecuencia, la Autoridad Electoral cancelara el correspondiente registro como organización política de oposición, re liquidara la financiación correspondiente y reasignara los espacios en radio y televisión. El concejo municipal de Dosquebradas elegirán nuevo miembro de la mesa directiva, de conformidad al Artículo 31 de la ley 1909 de 2018

**Artículo 193. Organizaciones Políticas Independientes**, las organizaciones políticas que cuentan con representación en el Concejo Municipal de Dosquebradas, que no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes, para lo cual se sujetaran a lo indicado en el artículo 26 de la ley 1909 de 2018.

**Parágrafo**. Se promoverán garantías y mecanismos de acciones afirmativas para que los partidos y movimientos sociales de los pueblos indígenas y afrodescendientes accedan a los derechos reconocidos en este artículo.

**Artículo 194. Obligatoriedad**: El presente reglamento interno acoge las disposiciones contempladas en la ley 1909 del 2018 en lo que corresponde a la aplicabilidad de la norma y su reglamentación en la corporacion Concejo Municipal.

## TITULO VII

## SISTEMA GESTION DE CALIDAD Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

**Artículo 195. Del Sistema de Gestión**. El Concejo Municipal de Dosquebradas, en el marco de la Ley 1753 de 2015, desarrolla el Sistema de Gestión, integrando los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad, siendo el objetivo dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional en el marco de la legalidad y la integridad.

**Artículo 196. Alcance del Sistema de Gestión**. El Concejo Municipal de Dosquebradas continuara fortaleciendo los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de la entidad, por lo que se deberá reglamentar el alcance del Sistema gestión y su articulación con el sistema de control interno y se establece el Modelo que integra y articula los sistemas señalados.

**Artículo 197. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIGP),** es el modelo que el Concejo Municipal de Dosquebradas desarrollara para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión,

**Parágrafo 1.** El Concejo Municipal de Dosquebradas, realizara la actualización del ^ Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG), cumpliendo con los requisitos y parámetros establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y demás normas concordantes.

**Parágrafo 2.** Los objetivos del Modelo Integrado de Gestión y Planeación adoptados por el Concejo Municipal son:
1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la entidad.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Entidad para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.

3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la entidad.
5. Promover la coordinación entre entidades para mejorar su gestión y desempeño

**Artículo 198. Plan de Acción**. El Concejo Municipal de Dosquebradas, integrara los planes estratégico, institucional y Operativo Institucional al plan de acción de acuerdo con el ámbito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011.

**Parágrafo**. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hara sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a (1) un año, se integraran al plan de acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

**Artículo 199. Monitoreo y Supervisión**. El Concejo Municipal de Dosquebradas realizara la supervisión de la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorias), y su propósito es valorar: (1) la efectividad del control interno de la entidad pública; (2) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (3) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (4) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

**Parágrafo.** La evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierte en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua.

## TITULO VIII
## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 200.** El Concejo deberá elaborar anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual único de rendición de cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado al presente acuerdo.

**Artículo 201.** La Mesa Directiva elaborará un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva Corporación, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año. Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página Web del Concejo y en la correspondiente Secretaría General.

Los informes de rendición de cuentas contendrán como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los Proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los

aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

**Artículo 202. De los Presupuestos Participativos**. El proceso del presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil. Para ello, el Concejo deberá promover el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos del Municipio.

**Artículo 203.** La Corporación deberá incorporar los presupuestos participativos previos a la discusión de los presupuestos plurianuales.

**Artículo 204.** El Concejo Municipal se pronunciará sobre la conveniencia de las consultas populares de iniciativa gubernamental.

**Artículo 205. Actas del Concejo**: De las sesiones Plenarias del Concejo y de las sesiones de las Comisiones Permanentes o Accidentales, se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de las comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas. Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión para su aprobación el acta o actas de sesiones anteriores, previamente dadas a conocer a todos los miembros del Concejo Municipal por cualquiera de los medios de difusión, ya sean mecánicos o electrónicos.

**Artículo 206. Publicaciones del Concejo**: Las publicaciones del Concejo pueden hacerse a través de medios informáticos de comunicación masiva o en la forma impresa tradicional.

**a. Publicación de Normas**. A través de los medios de publicación anteriormente señalados, El Concejo Municipal podrá publicar normas de diferentes niveles territoriales, conceptos de las altas cortes, jurisprudencia y estudios, que la Mesa Directiva considere de especial interés para la ciudadanía.

**b. Publicación del Reglamento Interno del Concejo de Dosquebradas**. En forma de libro y a través de los medios electrónicos adecuados, se publicarán el reglamento interno del Concejo Municipal y sus modificaciones.

**c. Publicidad e impugnación de las Resoluciones de Reconocimiento de Honorarios**. Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios que expida la Mesa Directiva, serán publicados en la página web del Concejo virtual o impresa, pudiendo cualquier ciudadano o persona impugnar, ante la autoridad competente quien dará curso a la investigación o proceso correspondiente.

**Artículo 207. Acta Sesión de Clausura**. Al declararse clausurado el periodo legal o constitucional de sesiones, el Presidente preguntará a los Concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha

sesión. Si así se aprueba, la Secretaría consignará en el acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

**Artículo 208. Interacción con la Comunidad**. El Concejo mantendrá habilitado los sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos, y actualizar permanentemente su portal web con las ultimas noticias, tramites y actuaciones, elaborar informes y boletines de prensa, asi como, destinar direcciones electrónicas institucionales y en general cualquier medio idóneo que permita la interacción e intercambio de información con la ciudadanía.

**Artículo 209. Comportamiento en el Recinto.** Durante las Plenarias y eventos organizados por el Concejo Municipal, en el recinto de la plenaria, sólo ingresarán además de los Concejales, los funcionarios del Concejo municipal y de la Administración, los invitados, los asistentes de los Concejales, los periodistas y los integrantes de las JALS. La ciudadanía en general, podrá estar ubicada en el salón anexo, o en la parte alta del recinto.

**Parágrafo.** Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio. Ninguna persona podrá entrar al recinto mientras se encuentre bajo los efectos de licor o drogas psicotrópicas, ni podrá utilizar vocabulario soez, ofensivo o ultrajante.

Además, nadie podrá ingresar portando armas, salvo los casos expresamente autorizados por la Mesa Directiva.

**Artículo 210. Normas de Comportamiento Durante las Sesiones:** Los Concejales deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

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

2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes:

2.1 Propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.

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

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

**Artículo 211. Comportamiento frente a los Funcionarios Citados e Invitados a la Sesión.** Los Concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos de control o invitados de la administración Municipal, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún Concejal podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

2. Las intervenciones de los Concejales, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

**Artículo 212. Alteración en Recinto de Sesión**: De presentarse alteración en el normal desarrollo de la sesión, el Presidente, según las circunstancias, podrá:

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores del recinto o de las barras.

3. Solicitar a quien utilice expresiones soeces u ofensivas, que se retire del recinto o de las barras o hacerlo a través de la autoridad pública.

**Artículo 213. Organización en el Recinto**. Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros para la organización en el recinto:

1. En cada una de las puertas de acceso al recinto se dispondrá de controles de ingreso.

2. El horario de entrada y salida del Concejo Municipal, para atención al público, será de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 a.m. y de las 2:00 p.m. hasta las 5:30 p.m.

3. Los periodistas, camarógrafos y fotógrafos deberán ocupar el sitio destinado para la prensa. Podrán ingresar al Recinto previa autorización de la Secretaría General.

4. No se admite el ingreso al recinto de sesiones del Concejo de Dosquebradas, con vestuario inadecuado: como pantalonetas, bermudas, camisetas esqueleto, entre otras.

5. Los Concejales participarán en las sesiones desde sus respectivas curules, las cuales no podrán ser ocupadas por otras personas.

7. Los sitios dispuestos para la Mesa Directiva solo pueden ser ocupados por sus integrantes.

8. Los bienes muebles son para uso exclusivo del Concejo Municipal.

**Artículo 214. Eventos en el Recinto**. Cuando el Concejo Municipal programe eventos en el recinto, se atenderán las siguientes disposiciones:

1. Solo se permite el ingreso de los invitados especiales.

2. Las curules de los Concejales sólo pueden ser ocupadas por éstos.

3. En la forma de vestir se aplican las mismas disposiciones consagradas en este reglamento.

4. La Mesa Principal sólo estará ocupada por quienes presidan el evento.

5. No se permitirá ingerir bebidas embriagantes, ni sustancias alucinógenas, ni fumar ninguna clase de cigarrillos o tabacos.

**Parágrafo I.** La supervisión y el cumplimiento de esta reglamentación estarán a cargo de la Presidencia de la Corporacion.

**Artículo 215. Sanción por Violación al Reglamento**. Las sanciones que el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de los miembros del Concejo Municipal por violación al reglamento interno o por faltarle al respeto a los demás Concejales o funcionarios, serán, según la gravedad de la falta, las siguientes:

- Llamamiento al orden
- Suspensión en el uso de la palabra
- Suspensión en el uso de la palabra por el resto de la sesión
- Retiro del recinto.

**Artículo 216. Vigencia**. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga el Acuerdo 012 de 2.018 y demás disposiciones de carácter municipal que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Dosquebradas, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).

**JAMES CASTAÑO CASTAÑO**
Presidente

**SANDRA JULIET POSADA PATIÑO**
Secretaria General

Concejo Municipal
Dosquebradas



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**CONCEJO MUNICIPAL**
Dosquebradas-Risaralda

**ACUERDO No. 033**
**(NOVIEMBRE 25 DE 2022)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, SE DEROGA EL ACUERDO 012 DE NOVIEMBRE 29 DEL 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES"**

**CERTIFICACIÓN**

Que el presente acuerdo fue debatido y aprobado por la comisión primera el día (16) de noviembre de dos mil veintidós (2022) y aprobado en sesión plenaria el día (25) de noviembre del mismo año, cumpliéndose así con los dos (2) debates, de conformidad con el artículo 73, inciso 3, de la Ley 136 de 1994.

INICIATIVA:

**MIGUEL ANGEL RAVE ROJO**
Concejal autor

FECHA DE RADICACIÓN DEL PROYECTO: Octubre 10 de 2022.

**SANDRA JULIET POSADA PATIÑO**
Secretaria General

---

**REMISIÓN:**

Me permito remitir el Acuerdo Municipal No.033 del 25 de noviembre del año dos mil veintidós (2022), al Alcalde Municipal, para su respectiva sanción, publicación u objeciones de ley, hoy 05 de diciembre de dos mil veintidós (2022).

**JAMES CASTAÑO CASTAÑO**
Presidente