

1000

Bello, 05 de septiembre de 2018

Radicado: R 2018010482740

Fecha: 2018/12/07 2:35 PM

Tpo: REMISION

CONSUELO STELLA RAMIREZ TORO



Señores

DIVISIÓN JURÍDICA

Gobernación de Antioquia

Código postal: 050015

Acuerdo Nro. 020 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 033 DE 2005 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO"

Asunto: Acuerdo Municipal

Para su revisión, sanción y devolución del mismo, le estamos enviando el original del Acuerdo del Honorable Concejo Municipal que a continuación se relaciona, con sus respectivas copias:

Atentamente,


CESAR AUGUSTO SUAREZ MIRA
Alcalde municipal 

Transcriptor: Maritza Martínez



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE BELLO

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, el día 05 de diciembre de 2018
Bello, fecha de la sanción por parte del Alcalde Municipal 05 de diciembre de 2018

Ejecútese y publíquese el Acuerdo Municipal Nro. 020 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 033 DE 2005 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO"

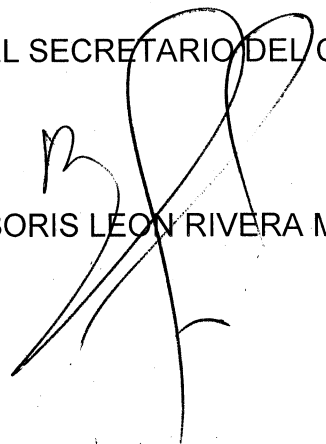
Asunto: Acuerdo Municipal

EL ALCALDE MUNICIPAL


CESAR AUGUSTO SUAREZ MIRA

CERTIFICO: Que el anterior acuerdo se publicará en la página web del Concejo Municipal de Bello

EL SECRETARIO DEL CONCEJO


BORIS LEON RIVERA MORENO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE BELLO

Recibido de la Secretaría del Concejo Municipal, el día 05 de diciembre de 2018
Bello, fecha de la sanción por parte del Alcalde Municipal 05 de diciembre de 2018

Ejecútese y publíquese el Acuerdo Municipal Nro. 020 DEL 27 DE
NOVIEMBRE DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL
ACUERDO 033 DE 2005 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO"

Asunto: Acuerdo Municipal

EL ALCALDE MUNICIPAL


CESAR AUGUSTO SUAREZ MIRA

CERTIFICO: Que el anterior acuerdo se publicará en la página web del Concejo
Municipal de Bello

EL SECRETARIO DEL CONCEJO


BORIS LEON RIVERA MORENO



ACUERDO N°020
(27 de noviembre de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 033 DE 2005 Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO

El Concejo Municipal De Bello, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, especialmente otorgadas por el Artículo 31 de la Ley 136 de 1994, Artículo 72 del Decreto-Ley 1333 de 1986, Ley 134 de 1994 (Modificada por la Ley 1757 de 2015), Decreto Nacional 111 de 1996, Ley 489 de 1998 (Modificada por la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1474 de 2011), Ley 617 de 2000, Ley 734 de 2002, Ley 974 de 2005, Ley 1431 de 2011, Ley 1551 de 2012, Decreto 2150 de 1995 (Modificada por Decreto- Ley 019 de 2012), Ley 1437 de 2011 (Modificada por la Ley 1755 de 2015), Decreto 1222 de 1986, Ley 1625 de 2013, Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

ACUERDA
TÍTULO I
PARTE GENERAL
CAPÍTULO I

DEFINICIÓN – PRINCIPIOS – FUNCIONES – ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 1. QUÉ ES EL CONCEJO. El Concejo de Bello es una Corporación Político Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal, compuesta por diecinueve (19) Miembros, elegidos por un periodo de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y sus decisiones se ajustaran a la Constitución Política, la Ley, los Decretos, Actos Legislativos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con la naturaleza y ejercicio de estas Corporaciones. (Art. 21 de la Ley 136/94, Art. 312 C.N.; Arts. 2 y 6, Ley 617 de 2000, Acto legislativo 01 de 2007).

PARÁGRAFO ÚNICO. Las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que estos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos 3° del código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A y 5° de la Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012.



Comprometidos
con Bello

El número de coprorados variara conforme a lo que establezca la Ley Colombiana. El Concejo de Bello como Corporación se encuentra cimentada bajo los valores corporativos de respeto, transparencia, responsabilidad, honestidad, igualdad, participación y solidaridad.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS INTERPRETATIVOS DEL REGLAMENTO. En la interpretación y aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:

- 1) **Celeridad de los procedimientos.** Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento, deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del Concejo.
- 2) **Corrección formal de los procedimientos.** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad, legalidad y conveniencia del proceso de formación, discusión y aprobación de los actos del Concejo; sino también los derechos de las mayorías, de las minorías, de la comunidad y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.
- 3) **Regla de mayorías.** El Reglamento debe aplicarse en forma tal, que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte, en todo momento, la justicia y el bien común.
- 4) **Regla de minorías.** El Reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse, tal como lo determina el ordenamiento jurídico colombiano.
- 5) **Participación ciudadana y democrática.** El reglamento deberá garantizar el acceso de los ciudadanos a lo público, para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de las funciones del Concejo, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, vinculando activamente en estos procesos a particulares, organizaciones civiles, asociaciones residentes en el sector y grupos de acción comunal, juntas administradoras locales; de acuerdo con la

2



normatividad vigente en materia de participación ciudadana, comunitaria y democrática.

PARÁGRAFO. LOS CONCEJALES COMO SERVIDORES PÚBLICOS. Los miembros del Concejo Municipal en su calidad de Servidores Públicos, en todas sus actuaciones, tendrán en cuenta los principios y postulados que rigen y orientan la función público- administrativa del Estado.

ARTÍCULO 3. FUENTES DE INTERPRETACIÓN. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 al 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992, o la que establezca sus veces y se acudiere a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina Constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, las Leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores. (En concordancia con la Ley 153 de 1887).

ARTÍCULO 4. JERARQUÍA NORMATIVA. La Constitución es norma de normas. En caso de incompatibilidad entre la Constitución y las normas contenidas en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones Constitucionales. Igualmente se respetarán las normas del ordenamiento jurídico que sean de superior jerarquía que las contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL CONCEJO. El Concejo Municipal deberá cumplir y ejecutar con exclusividad las potestades, atribuciones y funciones que de manera directa e inmediata sean inherentes, respecto a los asuntos que le sean asignados expresamente por la Constitución, la Ley, las Ordenanzas y el mismo Reglamento Interno:

- 1) **FUNCIÓN NORMATIVA:** Para crear, reformar y dejar sin vigencia Acuerdos del orden Municipal en materia que es competente.



- 2) **FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO:** En desarrollo de esta atribución, el Concejo podrá citar o emplazar al Personero y al Contralor sobre asuntos propios de su cargo; a los Secretarios de despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Asesores, Gerentes y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas directas o indirectas, todas éstas con sus filiales y subsidiarias, y entidades de 2° grado o Asociaciones entre Entidades Públicas, donde el Municipio tenga participación en cumplimiento de sus funciones. (Concordante con los artículos 38 y 39 de la Ley 136 de 1994, y el fallo C – 405 de 1998).

La moción de censura podrá ser una de las conclusiones de responsabilidad política.

- 3) **FUNCIÓN ELECTORAL:** Es aquella atribución que tiene el Concejo para elegir su Mesa Directiva, el Secretario del Concejo, fijarle sus funciones y salario; para elegir Contralor, y Personero Municipal y fijarles sus funciones; y para elegir sus Comisiones Permanentes.
- 4) **FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:** El Concejo Municipal tendrá la facultad de establecer su organización administrativa para su funcionamiento, para celebrar contratos conforme a la Ley, ordenar gastos, conferir comisiones, licencias no remuneradas, decretar vacaciones y suspenderlas, para reconocer horas extras, vincular personal o fijarle nueva sede al personal de planta y reglamentar las faltas disciplinarias de sus empleados.
- 5) **FUNCIÓN PROTOCOLARIA:** Para representar a la Corporación Concejo Municipio de Bello de carácter local, nacional o internacional.
- 6) **FUNCIÓN DE CONTROL ESPECIAL:** Para citar a los representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas. Para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el Municipio.



PARÁGRAFO. En el cumplimiento de las funciones también se tendrá en cuenta por parte del Concejo, en caso de ser aplicable, la figura del Bloque de Constitucionalidad y el deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los Tratados de Derecho Internacional Humanitario y los demás ratificados por el Congreso de la República.

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO. Conforme a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los concejos:

- 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 1994)
- 3) Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que le corresponden al Concejo. Será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Art. 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, 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. (Decreto Ley 111 de 1996).
- 6) Determinar la estructura de la administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales y 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 como la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Leyes 9ª de 1989, 388



de 1997, artículo 313 numeral 7 de la Carta Política y artículo 187 de la Ley 136 de 1994).

- 8) Elegir Personero para períodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) días del mes de enero del año en que se inicia el periodo Constitucional. Los Personeros así elegidos se posesionarán e iniciarán su periodo el primero (1) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero de 4º año en la elección del Personero Municipal se dará cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2002 (Ley 1336 de 1994 artículo 158 y 170, Modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012; decreto 1083 de 2015).
- 9) Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 2003).
- 10) Citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurren a las sesiones (Artículo 6 Acto Legislativo 1 de 2007. Ley 136 de 1994 art. 88).
- 11) Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución y en este Reglamento (Acto Legislativo 1 de 2007).
- 12) El treinta por ciento (30%) de los Concejales del país podrán presentar proyectos de Ley (C. P. artículo 155)
- 13) El veinte por ciento (20%) de los Concejales del país podrán presentar proyectos de reforma Constitucional (C.P artículo 155 y 375).
- 14) Organizar la respectiva Contraloría como entidad técnica, dotada de autonomía administrativa y presupuestal (C.CP. artículo 272)
- 15) Elegir Contralor para periodo igual al del Alcalde. De conformidad con el art. 272 C.P. modificado por el Art.23 Acto legislativo No. 02 de 2015 y demás normas complementarias y/o reglamentarias y por analogía el Decreto 1083 de 2015, Título 27



- 16) Ejercer la delegación que le haga la Asamblea Departamental en los casos que señale la Ley (C.P. artículo 301).
- 17) Dividir sus Municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. (C.P. artículo 318, Ley 136 de 1994 artículo 117 y Ley 388 de 1997).
- 18) Delegar la toma de decisiones en asuntos de su competencia en las Juntas Administradoras Locales (C.P. artículo 318, numeral 5)
- 19) Protocolizar, junto con el Alcalde, la conformación del Área Metropolitana a la cual se integre el Municipio y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades de acuerdo con la Ley de Ordenamiento Territorial. (C.P. Artículo 319).
- 20) Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del Municipio que éste aportará a la provincia de la cual vaya a ser parte. (C.P. artículo 321).
- 21) Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la C.P.
- 22) Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo (C.P. artículo 313 numeral 6)
- 23) Las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO. Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, modificadorio del artículo 32 de la Ley 136 de 1994; además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los Concejos las siguientes:

- 1) Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las Leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.



El Alcalde podrá presentar ante el Concejo Municipal Proyectos de Acuerdo en donde se determinen las conductas y las sanciones que estén definidas en el código de Policía, con el fin de prevenir y controlar las manifestaciones que alteren el orden público y la sana convivencia que puedan afectar su jurisdicción. (Artículo 29, literal b, numeral 5 Ley 1551 de 2012)

- 2) Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden Municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario Municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.
- 3) Los concejos Municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo Departamento o Municipio, en relación con temas de interés local.
- 4) Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
- 5) Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales, algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 4)
- 6) Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera Municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano. (Ley 152 de 1994 y Ley 388 de 1997).
- 7) Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
- 8) Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley. (Artículo 18, numeral 6 de la Ley 1551 de 2012). Exceptuando los gravámenes sobre las rentas



provenientes de las exportaciones. (Art. 32, parágrafo 3 Ley 136 de 1994 y Decreto Ley 1333 de 1986).

- 9) Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural y ecológico. (Artículo 18, numeral 7 de la Ley 1551 de 2012 y Ley 388 de 1997)
- 10) Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994 Arts. 157 Nral. 11 y 178; Arts. 21 a 24 y Ley 617 de 2000)
- 11) A iniciativa del Contralor Municipal, determinar la planta de personal de la Contraloría Municipal. (Ley 136 de 1994 art. 157)
- 12) Crear Personerías delegadas de acuerdo con las necesidades del municipio, a iniciativa del Personero y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para personeros (Ley 136 de 1994 art. 180).
- 13) Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan Municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Ley 152 de 1994 y Decreto Ley 111 de 1996, art. 18 numeral 9 de la Ley 1551 de 2012).
- 14) Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración Municipal (Art. 18 numeral 11 Ley 1551 de 2012).
- 15) Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Art. 18 de la Ley 1551 de 2012)
- 16) Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.



La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales o Distritales, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la Ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

- 17) A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política.
- 18) Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley. (Parágrafo 2°, Art. 32, Ley 136 de 1994 Art. 18 Ley 1551 de 2012).
- 19) Elegir Secretario General del Concejo. (Art. 37 de la Ley 136 de 1994, modificado por Acto Legislativo 02 de 2015).
- 20) Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Art. 112, Ley 136 de 1994; Art. 7 Ley 177 de 1994).
- 21) Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art. 112, Ley 136 de 1994; Ley 177 de 1995)
- 22) Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la mesa directiva de la Corporación de la Corporación. Cuando el concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994 art. 53, art. 91, literal A, numeral 8; Literal D, numeral 12, modificado por el numeral 8, literal A del Art. 29 de la Ley 1551 de 2012) los Concejales y del Contralor. (Art. 2 inciso 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 53 y 161 Ley 136 de 1994).



- 23) Aceptar la Renuncia de los Concejales, previa presentación de la misma ante el Presidente del Concejo. Cuando el Concejo se encuentra en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia (Ley 136 de 1994 art. 53; numeral 8, Literal A, art. 29 de la Ley 1551 de 2012; Literal D, numeral 12, Acto Legislativo 01 de 2009, art. 10).
- 24) 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 1994 art. 161, inciso segundo, Art. 91, literal, literal D, numeral 12)
- 25) Aceptar la renuncia del Secretario del Concejo, previa presentación de la misma y conceder licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde. (Ley 136 de 1994 art. 161, inciso 2, Art. 91 literal D, numeral 12)
- 26) Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en Primer Debate. (Art. 72 y 73, Ley 136 de 1994).
- 27) A iniciativa del Alcalde crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (Leyes 142 de 1994 y 632 de 2000).
- 28) Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Accidental Especial, como lo disponen los artículos 248, 249, 250° de este Reglamento. (Concordante con el artículo COMISIONES ACCIDENTALES; 55 numeral 2° de este Reglamento).
- 29) Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamientos del tiempo libre; que obedezca a las necesidades y tendencias deportivas de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos de renovación urbana, y de as nuevos proyectos de urbanización (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 181 de 1995).



- 30) Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Art. 313 de la Constitución Nacional, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994).
- 31) Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el Municipio pertenezca a una asociación de Municipios. (Numeral 1° del Art. 150 de la Ley 136 de 1994).
- 32) Adoptar por mayoría simple la decisión de agregar o segregar territorios Municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador (Literal a del Artículo 12 de la Ley 1551 de 2012).
- 33) Recibir informe dentro de los diez (10) días siguientes a que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto Municipal, mediante decreto los recursos que haya recibido del tesoro Municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.
- Establecer la Planta de personal del Concejo, crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos. (Parágrafo 2° art. 32 de la Ley 136 de 1994).
- 34) En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designara a un Personero encargado hasta tanto se elija su remplazo. (Art. 35 Ley 1551 de 2012).
- 35) Expedir el reglamento mediante el cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Ediles, en los términos del (Art. 42 de la Ley 1551 de 2012).
- 36) Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus competencias y las escalas de remuneración de sus empleados.



- 37) Fijar las calidades, asignaciones y fecha de posesión de los corregidores, dentro de los parámetros que establece la Ley (Ley 136 de 1994 art. 138).
- 38) Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el municipio pertenezca a una asociación de municipios. (Ley 136 de 1994 art. 150 numeral 1).
- 39) Facultar mediante Acuerdo al Alcalde para que, en casos excepcionales, haga el reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores Municipales altamente calificados que requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados (Ley 136 de 1994 art. 184).
- 40) Posesionar los funcionarios elegidos por el Concejo dentro de los quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más. Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria.
- Quando el Concejo no estuviere reunido, el Contralor se posesionará ante el Juez civil o promiscuo Municipal. En casos de vacancia judicial también podrán hacerlo ante el Alcalde. (Art. 36 y 160 de la Ley 136 de 1994)
- 41) 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. (Parágrafo 2° Art. 28 de la Ley 1625 de 2013).
- 42) Las demás que le atribuyan la Constitución y demás normas vigentes.

PARÁGRAFO 1°. Los Concejos Municipales, mediante acuerdo a iniciativa del Alcalde establecerán la forma y los medios como los municipios puedan otorgar los



beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Política.

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

PARÁGRAFO 3°. A través de las facultades concedidas en el numeral siete, no se autoriza a los municipios para gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior.

PARÁGRAFO 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, 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 y cuotas partes
- 5) Concesiones
- 6) Las demás que determine la Ley

CAPÍTULO II DERECHOS-DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTICULO. 8. DERECHOS. El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

- 1) A voz durante las sesiones, conforme al reglamento.



- 2) A voto, tanto en la plenaria como en la comisión permanente a que pertenezca.
- 3) A citar en ejercicio del control político que corresponde a la Corporación, a los funcionarios que autoriza la Ley.
- 4) A formar parte de una comisión permanente.
- 5) Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la Corporación conforme a la reglamentación legal. (De conformidad con el Artículo 65 y 66 de la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000 y Ley 1368/2009).
- 6) A ser afiliado por el Municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud y ARL, en su condición de servidor público. (de conformidad Ley 1562 de 2012).
- 7) A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal. (De conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1148 de 2007, Ley 1368 de 2009 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C- 043 de 2003).
- 8) Al reconocimiento de transporte cuando se reside en la zona rural y requiera asistir a sesiones plenarias o de comisión. (De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1368 de 2009 que modifica el artículo 67 de la Ley 136 de 1994).
- 9) A capacitación y formación académica. (De conformidad al Art. 25 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 5° de la Ley 1368 de 2009).
- 10) Al Subsidio Familiar de Vivienda como un aporte en dinero y/o especie que se otorga par una sola vez a un hogar beneficiario, sin cargo de restitución por parte de este, para la adquisición de vivienda urbana y/o rural (De conformidad al Art. 4° de la Ley 1148 de 2007, Artículo 19 de la Ley 1551 de 2012).



- 11) Pedir a la Mesa Directiva exhortar a las Bancadas que no cumplen la Ley 974 de 2005 principalmente en temas de votación para aprobación de proyectos de acuerdo.
- 12) Exigir la exposición de motivos a una Bancada que catalogue coma asunto de conciencia algún Proyecto de Acuerdo en discusión.
- 13) Las bancadas tendrán derecho a promover citaciones o debates, intervenir en ellos, participar con voz en la sesiones plenarias del Cabildo, intervenir de manera preferente en las sesiones en las que voten proyectos de acuerdo, presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, solicitar votaciones nominales o por partes y postular candidatos respecto de los empleos y dignidades cuya elección corresponda al Concejo.
- 14) A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 974 de 2005.
- 15) Las demás que considere la Ley.

ARTÍCULO 9. DEBERES. El Concejal tiene el deber de acatar las Constitución y las Leyes de la República, y en especial este reglamento interno, siendo responsable por su acción, omisión o exlimitación en el ejercicio de sus funciones. Especialmente tendrá los siguientes deberes:

- 1) Asistir a las sesiones de plenaria y de las comisiones a que pertenezca.
- 2) Respetar el presente reglamento.
- 3) Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
- 4) Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
- 5) Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de sus funciones.



- 6) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- 7) Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
- 8) Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
- 9) Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas. Antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
- 10) Poner en conocimiento de la Corporación situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, así como de las incompatibilidades en las que pueda estar incurso. El Concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público. (Artículo 70 de la Ley 136 de 1994).
- 11) Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella, salvo los asuntos determinados como de conciencia.
- 12) Rendir dentro del término que se fije en este reglamento las ponencias asignadas por el presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES.

A. Prohibiciones a los Concejales: (Art. 41 Ley 136 de 1994).

- 1) Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes a contribuir con dineros 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 de Resoluciones.
- 4) Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funden.
- 5) Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
- 6) Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
- 7) Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas.
- 8) Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
- 9) Intervenir en beneficio en propio o de su partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, en la asignación de cupos presupuestales, o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto.
- 10) Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los Concejales tengan hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonios o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (Ley 136 de 1994 art. 48)



- 11) Los Concejales no podrán formar parte de las juntas Administradoras Locales.
- 12) Durante los diez años siguientes a la expedición de la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal no podrá aumentar por Acuerdo el Número de miembros de las Juntas Administradoras Locales existentes (art. 42 parágrafo transitorio Ley 1551 de 2012)
- 13) Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

B. Prohibiciones a los Concejales:

- 1) Intervenir en beneficio propio, de su partido o de grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección 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 del Presupuesto. Artículo 50 Ley 617 de 2000)
- 2) Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren recursos o tributos procedentes del mismo (Artículo 45 de la Ley 136 de 1994).
- 3) Ser apoderado ante las entidades públicas del mismo municipio o ante las personas que administren tributos o recursos, procedentes del mismo. Celebrar contratos con estas entidades o por interpuesta persona, exceptuando las previstas en el artículo 46 de la Ley 136 de 1994.
- 4) Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan en fondos públicos, procedentes del respectivo municipio, o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de este. (Artículo 45 de la Ley 136 de 1994)
- 5) Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas



que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el municipio, respectivo. (Artículo 41 de la Ley 617 de 2000).

- 6) Durante su periodo Constitucional no podrá ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del municipio, y las sociedades de economía mixta en las cuales el municipio tenga más del 50% de su capital. (Artículo 46, literal D de la Ley 136 de 1994).
- 7) Los Concejales no podrán ser parte de las Juntas Administradoras Locales.
- 8) Las demás que demande la Constitución y la Ley, en especial las contenidas en la Ley 734 de 2000.

CAPITULO III CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 11. CONFLICTOS DE INTERESES. Es aquel que se presenta cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del Concejal.

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

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

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de alguna causal de impedimento de algún Concejal, que no tenga conocimiento la Corporación, podrá ser recurrido ante ella (Artículo 70 de la Ley 136 de 1994, Artículo 48 de la Ley 617 de 2000, Artículo 40 de la Ley 734 de 2001 y Artículo 11 de la Ley 1437 de 2011).

ARTÍCULO 12. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO. Todo Concejal solicitará a la plenaria o a la comisión permanente ser declarado impedido para conocer y

20



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 o de la comisión y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

PARÁGRAFO: Aceptado o negado un impedimento a un Concejal en el trámite de un Proyecto de Acuerdo en Comisión, no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la Corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo.

ARTÍCULO 13. RECUSACIÓN. Presentada la solicitud de recusación con la respectiva motivación y mencionada la causal, se correrá traslado al Concejal recusado para que se pronuncie sobre la misma y manifieste si la acepta o no. La plenaria o la comisión aprobará o no la recusación puesta a consideración por la presidencia, si es aprobada, el Concejal recusado deberá retirarse del recinto o comisión y solo podrá regresar cuando se pase a otro tema diferente dentro del orden del día.

ARTÍCULO 14. CAUSALES DE IMPEDIMENTO. Serán causales de conflicto de intereses y deberá declararse impedido el Concejal en los siguientes casos:

- 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 (s) de hecho o de derecho.
- 2) Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el Concejal, su cónyuge, compañero o compañera permanente alguno de sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
- 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 en el Concejal, su cónyuge, compañero o compañera permanente o alguno de los parientes en las escalas mencionadas y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
- 6) Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el Concejal, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
- 7) Haber formulado el Concejal, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
- 8) Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el Concejal y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
- 9) Ser el Concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.



- 10) Ser el Concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
- 11) Haber dado el Concejal consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público 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 período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos 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. (Artículo 11 y siguientes de la Ley 1437 de 2011).

ARTÍCULO 15. REGISTRÓ DE INTERESES PRIVADOS. La Secretaría General del Concejo llevará un registro de intereses privados de los Concejales, en el cual consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro será de público conocimiento. Cualquier ciudadano que conozca de alguna causal de impedimento de un Concejal y que no esté registrada o conozca la Corporación, podrá ser recusado.



PARÁGRAFO. Los Concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro que indique la Secretaría General, dentro de los treinta (30) días de iniciado el periodo Constitucional, o de la fecha de posesión en el caso de la figura del llamamiento.

ARTÍCULO 16 PUBLICIDAD DEL REGISTRO. El Secretario General hará público el registro de intereses privados en los medios donde se publiquen los Acuerdos.

PARÁGRAFO. Las modificaciones que se presentaren en los registros de los intereses privados de los Concejales se registrarán de la misma forma que los iniciales y durante el termino inicial.

CAPITULO IV REGIMEN DE BANCADAS

ARTÍCULO 17. DEFINICION. Constituye Bancada, los miembros del Concejo Municipal elegidos por un mismo partido político social o grupo significativo de ciudadanos. Cada Concejel pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido (De conformidad con el artículo 1° de la Ley 974 2005, ratificado por la Ley 1551 de 2012).

PARÁGRAFO PRIMERO. Son los partidos políticos los competentes para determinar de manera general, los asuntos de conciencia y establecer un régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en bancadas al interior del Concejo Municipal.

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



PARÁGRAFO TERCERO. Las Bancadas deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaria, la relación de los Concejales que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas.

ARTÍCULO 18. ACTUACIÓN. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2° de la Ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal, en todos los temas que los Estatutos de los respectivos partidos políticos no establezcan como de conciencia. Cada Bancada deberá presentar a la Mesa Directiva los Estatutos vigentes del Partido Político al cual pertenecen y las modificaciones que ha estos se realicen. Cada bancada designará un vocero permanente para el periodo legalmente constituido, sin perjuicio de que previo al inicio de cada sesión la bancada informe a la mesa directiva la designación de un vocero especial.

ARTÍCULO 19. FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las Bancadas en el Municipio de Bello las siguientes.

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros
- 2 Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo
3. Hacer interpelaciones.
4. Solicitar votaciones nominales o por partes
5. Solicitar verificaciones de cuórum.
- 6 Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
- 7 Presentar proyectos de acuerdo.
8. Postular candidatos.
9. Actuar a título individual en los casos que la bancada a tomado la determinación de dejarlos en libertad de votar cuando se trata de asuntos de conciencia.
10. Promover Citaciones o debates e intervenir en ellos.
11. intervenir de manera preferente en las sesiones que se voten proyectos normativos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento del Concejo se les confiere de manera individual a



los Concejales, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Le corresponderá a las Bancadas para los casos de empate entre sus miembros, adoptar en sus reglamentos una solución que armonice con lo previsto en la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 20. DECISIONES EN BANCADAS. Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con las facultades establecidas en el artículo anterior. (Ley 1551 de 2012 artículo 14)

Cuando se trate de asuntos de conciencia, la decisión frente a estos temas se puede dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, esta intervención se dejará constancia en el acta respectiva de la reunión de Bancada. (Ley 974 de 2005, artículo 5).

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

CAPÍTULO V PERIODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

ARTÍCULO 21. PERIODO CONSTITUCIONAL. Se entiende por periodo Constitucional el Lapso para el cual fueron elegidos los Concejales conforme con el Artículo 312 de la Constitución Política. (Artículo 125 de la Constitución Política, adicionado por el Acto Legislativo 01 de 2003).

ARTÍCULO 22. PERIODO LEGAL. Son aquellos periodos establecidos por la Ley 136 de 1994 para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos periodos pueden ser prorrogados hasta por diez días calendario, por decisión del Concejo. El Concejo de Bello sesionará durante los periodos legales, conforme lo dispone el artículo 23 de La Ley 136 de 1994 y de las demás normas que la adicionen o modifiquen. (Artículo 1, Ley 1368 de 2009)

PRIMER PERIODO LEGAL. Comprende al primer año de elección y va desde el 2 de enero hasta el último día del mes de febrero.

SEGUNDO PERIODO LEGAL. Es el comprendido entre el primero de junio hasta el 31 de julio.



TERCER PERIODO LEGAL. Es el comprendido entre el primero de octubre hasta el treinta de noviembre del mismo año.

Para el segundo, tercer y cuarto año de periodo Constitucional el Concejo sesionará así:

PRIMER PERIODO LEGAL. Se inicia el primero de marzo hasta el treinta de abril.

SEGUNDO PERIODO LEGAL. Corresponde del primero de junio al 31 de julio.

TERCER PERIODO LEGAL. Comprende del primero de octubre al treinta de noviembre.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO. Para los efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los periodos ordinarios Legales, sus prorrogas y extras.

CAPITULO VI TIPO DE SESIONES

ARTÍCULO 23. CLASES DE SESIONES.

SESIONES PLENARIAS. Son las reuniones de la mayoría de los Concejales para el trámite de asuntos que por disposición constitución o legal son de su competencia. Estas a su vez pueden ser:

SESIONES ORDINARIAS. Son aquellas en las cuales el Concejo se reúne por derecho propio durante los periodos legales y sus prorrogas.



SESIONES EXTRAORDINARIAS. Corresponden a las convocadas por el señor Alcalde en periodos diferentes a los ordinarios, en las cuales el Concejo debe ocuparse exclusivamente de los asuntos relacionados en la convocatoria, de conformidad con el artículo 1° de la Ley 1368 de 2009, solo se podrán reconocer y pagar hasta 40 sesiones extraordinarias en el año.

ARTÍCULO 24. MODALIDADES DE SESIONES PLENARIAS. Es la reunión de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, son de su competencia. Estas pueden ser:

A. SESIÓN INAUGURAL. Es aquella con la cual se inicia cada nuevo periodo Constitucional del Concejo. Se desarrollará de la siguiente forma:

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 8 del decreto 2796 de 1994, reglamentario del artículo 35 de la Ley 136 del mismo año, el concejo se instalará públicamente en sesión especial en el recinto del cabildo, el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su período Constitucional y se ocupará exclusivamente de la posesión y juramentación de los Concejales, elección de la Mesa Directiva.

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

Actuará como secretario provisional hasta que se elija secretario en propiedad, el Secretario de las Comisiones Permanentes, quien previamente a la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Concejales electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como Secretario ad hoc el Concejal designado por el presidente de la Junta Preparatoria en la sesión de instalación y el presidente en propiedad en los años siguientes, sin que exista incompatibilidad para ejercer sus derechos a voz y voto, mientras se elige o posesiona el titular del cargo.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, los documentos que acreditan su condición de servidores públicos serán aquellos que de conformidad con la Ley 190 de 1995 se aporten y en consecuencia serán

28

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 28 | 100



revisados por la comisión especial de acreditación documental que se designe por el presidente de la junta preparatoria para tal efecto.

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

- a. Formato Único de Hoja debidamente diligenciado.
- b. Certificado sobre antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- d. Declaración de Bienes y Rentas.
- e. Declaración de Actividades Económicas Privadas.
- f. Fotocopia de la cedula
- g. Documento que acredite su elección como Concejal expedido por la Registraduría Nacional del Estado civil, para el caso de los Concejales elegidos, para el caso de suplencias de vacancias temporales y absolutas deberá adjuntar el listado de resultados de la votación de su colectividad política o movimiento ciudadano por el cual fue inscrito, expedido por la Registraduría.

Si por cualquier razón el Concejal llamado a posesionarse no pudiere aportar los documentos anteriormente descritos, el presidente de la Junta Preparatoria podrá otorgar un plazo no superior a cinco (5) días para que los aporte, previo compromiso escrito del Concejal. (Se exceptúan las credenciales de elección de la Registraduría y la fotocopia de la cedula, los cuales deberán ser aportados para la posesión como Concejal del Municipio de Bello)

1. **Posesión y Juramento De Los Concejales:** En la sesión de instalación el Presidente provisional posesionará 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, al cual responden Si, y continúa, "SI ASÍ LO HICIERES QUE DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA OS LO DEMANDEN".*

Luego el Presidente provisional se posesionará como Concejal ante la Corporación, le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden

29

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nvl



alfabético (artículo 49 de la Ley 136 de 1994).

2. **Elección de la Mesa Directiva:** En la sesión inaugural del periodo Constitucional de cada Concejo y la de los tres años subsiguientes se realizará la elección una vez posesionados los Concejales.

B. Sesión de Instalación. Es la primera sesión con la cual se inicia todo periodo ordinario o extraordinario de sesiones, como acto protocolario en estas sesiones serán instaladas por el Alcalde Municipal, en el evento que no sea posible la asistencia del Alcalde, éste delegará a uno de los miembros de su gabinete para el efecto.

C. Sesión de Clausura. Es la sesión de cierre de cada periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias. El Alcalde clausurara cada periodo de sesiones del Concejo, pero en el evento que le sea improbable asistir lo hará quien delegue o el Presidente del concejo.

D. Sesión Reservada. Por disposición de la Mesa Directiva del Concejo o en cumplimiento de proposición aprobada por el cuerpo colegiado, el Concejo se puede reunir en forma reservada para tratar asuntos que así lo requieran. La sesión reservada tendrá los mismos procedimientos que se dan para una sesión plenaria en general.

A la sesión reservada no se permitirá la presencia de periodistas, ni de comunidad en general en las barras.

El Secretario llevará un libro especial y aparte de las sesiones en general, donde indicará la fecha, los actores, el tema en especial, se extenderán las actas de esta sesión y se anotarán las proposiciones y respuestas a los cuestionarios que se susciten en la misma o posterior a ella.

En la sesión plenaria siguiente solo se hará mención del acta en el cual se indicará solamente que el Concejo se constituyó en sesión reservada.

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión a que ellas se refieren, o en otra u otras sesiones similares, caso en el cual el presidente puede resolver que se deje la aprobación del acta para la sesión siguiente.

E. Sesión Especial. Para el fomento y promoción de la participación ciudadana el Concejo Municipal podrá programar y realizar sesiones fuera del recinto oficial con el objeto atender asuntos y problemas que aquejen a los moradores de barrios, comunas y corregimientos del Municipio.

30



La Sesión Especial se dará conforme los requisitos señalados en los artículos XX

F. Sesiones de Comisiones Permanentes. Se trata de reuniones formales de los integrantes de las comisiones permanentes del Concejo, para el trámite legal de primer debate de los proyectos de acuerdo; así mismo en estas sesiones se podrán deliberar sobre asuntos de interés general investigados por estas células de trabajo y se podrán citar a los funcionarios y a toda persona natural o jurídica para que rindan declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados con los asuntos investigados. (Artículo 40 Ley 136 de 1994).

G. Sesiones de Comisiones Accidentales. Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados por el Presidente del Concejo, para que cumplan funciones y misiones específicas, para el mejor desarrollo de la labor de la Corporación.

TITULO II FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN CAPITULO I ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO

ARTÍCULO 25. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Bello con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

1. Plenaria del Concejo Municipal. Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva. Igualmente la plenaria de la Corporación elige al Secretario General y los otros cargos que le señala la Constitución y la Ley.

2. Mesa Directiva del Concejo Municipal. Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos institucionales de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. El periodo de la Mesa Directiva del Concejo va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.



3. Comisiones Permanentes. Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la Ley y el presente reglamento. Son designadas por la Mesa Directiva de la Corporación, para un periodo de un año, la denominación, composición y materias de estudio se establecen más adelante en el presente reglamento.

4. Planta de Personal. El Concejo Municipal de Bello dispone de una planta de personal fijada a través de los Acuerdos correspondientes, para el proceso administrativo y operativo de la entidad, la administración del personal estará a cargo del Secretario General.

CAPITULO II

MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES, ELECCIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 26. INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Bello estará integrada por un Presidente y dos vicepresidentes, elegidos separadamente para periodos de un año, ostentan una dignidad que en ningún caso es asimilable a un cargo o empleo público y su periodo será de un año institucional que va del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del respectivo, año independientemente del día de su posesión.

ARTÍCULO 27. ELECCIÓN. La elección de la Mesa directiva se hará para el primer año, en la sesión inaugural del periodo Constitucional y la de los tres años subsiguientes se realizará en las últimas sesiones de noviembre, dado que para dichos periodos las sesiones ordinarias inician el 1° de marzo.

Se utilizará el siguiente procedimiento, el cual se aplicará también para la elección de la Mesa directiva de las Comisiones permanentes:

- 1) El presidente provisional para el primer año o titular para los siguientes, abrirá las postulaciones de candidatos para cada uno de los cargos que integran la Mesa Directiva.
- 2) Los Concejales en bancadas presentaran sus postulados o candidatos para la elección de cada cargo, las cuales deberán ser personales y no por planchas o listas.
- 3) Los aspirantes o postulados que tengan algún impedimento de orden

32



jurídico para ejercer el cargo deberán manifestarlo públicamente ante la plenaria o comisión permanente y desistir de la postulación; así mismo aquellos postulados que por casos fortuitos no puedan cumplir con las responsabilidades del cargo.

- 4) El presidente cerrará las postulaciones y solicitará al Secretario que llame a lista para tomar la votación nominal, la cual deberá darse de manera separada para cada uno de los cargos que integran la Mesa.
- 5) Seguidamente el Secretario debe informar sobre el resultado de la votación del cargo a elegir; el aspirante que obtenga la mayor votación resultará elegido y pasará al frente para la toma del juramento y posesión del cargo.

PARAGRAFO PRIMERO. Si al momento de elegir los dignatarios de la Mesa Directiva se presentan inconvenientes, el Presidente provisional en el primer año del periodo Constitucional o el presidente titular en los años siguientes, convocará a sesión de elección dentro de los tres días siguientes, en la cual se deberá elegirse la Mesa Directiva, sino fuere posible el Concejo se declarará en sesión permanente hasta que se logre la elección, si persiste la imposibilidad de elegir se convocará para el día siguiente, sesión en la cual deberá realizarse la elección.

PARAGRAFO SEGUNDO. De conformidad con el artículo 22 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del artículo 28 de la Ley 136 de 1994, El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la primera Vicepresidencia.

PARRAGRAFO TERCERO. Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la Mesa Directiva. El periodo de elección de la Mesa directiva es de un año que va desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del año respectivo.

PARAGRÁFO CUARTO. La posesión para los periodos segundo, tercero y cuarto, se realizará ante la Corporación el día de Clausura y sus funciones se empiezan a ejercer a partir del 1° de enero del año siguiente.

ARTICULO 28. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA.

- 1) Integrar las Comisiones accidentales para dar primer debate a los

33

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163
E-mail: concejobello@gmail.com
www.concejodebello.gov.co/nv/



proyectos de acuerdo, cuando no se hayan integrado las comisiones permanentes, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley para participación de las bancadas.

- 2) Recibir la renuncia del Presidente del concejo (Art. 53, inciso 2 de la Ley 136 de 1994).
- 3) Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales y procurar su publicación en los medios oficiales de divulgación. (Art. 65 de la Ley 136 de 1994 y art. 1° de la Ley 1368 de 2009).
- 4) Expedir y Suscribir las Resoluciones y Propositiones que sean de su competencia (Art. 83 de la Ley 136 de 1994).
- 5) Aceptar la renuncia; conceder licencia, vacaciones y permisos al personero, con fundamento en la atribución conferida en el inciso final del artículo 172 de la Ley 136 de 1994.
- 6) Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los Partidos y Movimientos Políticos a los Concejales de las Bancadas con presencia en la Corporación, previa notificación formal por parte de las colectividades o partidos políticos con presencia en la Corporación. Los partidos deberán notificar formalmente a la Corporación sobre estas decisiones y certificar que dicha sanción se encuentra en firme. (Inciso 3 del art. 4° de la Ley 974 de 2005).
- 7) Remitir para su sanción y publicación los proyectos de Acuerdo aprobados en plenaria dentro de los cinco días siguientes (Art. 73 y 76 de la Ley 136 de 1994).
- 8) Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica de los Concejales (Art. 261 de la Constitución Política).
- 9) Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de las personas naturales o jurídicas a expresar opiniones

34



sobre proyectos de Acuerdo que estén en trámite. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente. (Artículo 787 de la Ley 136 de 1994).

- 10) Suscribir las resoluciones y proposiciones que sean de su competencia. (Ley 136 de 1994).
- 11) Aprobar mediante acto administrativo los casos de incapacidad y calamidad domestica de los Concejales. (Carta Política de Colombia Artículo 261).
- 12) Remitir al Alcalde, para su sanción, los Proyectos de Acuerdo aprobados en Plenaria, dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles. (Ley 136 de 1994 artículos 73 inciso 3 y 76).
- 13) Suscribir las resoluciones y las proposiciones del Concejo (Ley 136 de 1994 artículo 83).
- 14) Solicitar ante la autoridad competente lo referente a la perdida de investidura de los Concejales, en la forma en que la Ley lo disponga (Ley 617 de 2000 artículo 48 párrafo 2; Acto legislativo 01 de 2003).
- 15) 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 2013 artículo 50).
- 16) Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.

- 1) Presidir la respectiva Corporación y las mismas sesiones plenarias.
- 2) Citar a Sesiones Plenarias. Abrir y/o cerrar las sesiones, una vez instaladas.



- 3) Definir el tema a tratar en las sesiones plenarias y elaborar el cronograma.
- 4) Procurar que los miembros que conforman la Corporación concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados, manteniendo el quórum.
- 5) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y el Reglamento, mantener el orden interno y decidir las situaciones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
- 6) Someter a discusión y aprobación el Acta de la sesión anterior y suscribir las aprobadas por la Corporación. (Art. 26, Ley 136 de 1994).
- 7) Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación.
- 8) Designar las Comisiones Accidentales y su coordinador.
- 9) Velar por que el Secretario y demás empleados de la Corporación, cumplan debidamente sus funciones y deberes.
- 10) Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
- 11) Recibir la renuncia presentada en debida forma por los Concejales y pasarla a la plenaria para su consideración, cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, deberá pasarla al Alcalde. (Art. 53, Ley 136 de 1994).
- 12) Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione, pasado el término de ocho (8) días. (Art. 79, Ley 136 de 1994; modificado por el Art. 4º, Ley 177 de 1994).
- 13) Firmar o suscribir los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo y pasarlos en el término debido al Alcalde para su sanción.



- 14) Dirigir y orientar los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento durante los mismos.
- 15) Designar los integrantes de las Comisiones Accidentales y al coordinador de las mismas.
- 16) Requerir a los Presidentes de las Comisiones Permanentes y a los coordinadores de Ponentes o de Comisiones Accidentales, para que presenten sus respectivos informes, dentro de los términos señalados por la Ley o este reglamento.
- 17) Revisar que todo Proyecto de Acuerdo esté referido a una misma materia y rechazar las iniciativas que no se avengan con este precepto.
- 18) Designar ponente (s) para primero y segundo debate, en relación con los proyectos de acuerdo y coordinador(a) de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo Proyecto de Acuerdo, en el lapso establecido por la el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.
- 19) Dar trámite a las objeciones presentadas a los Proyectos de Acuerdo.
- 20) Elaborar cada año el proyecto de presupuesto del Concejo.
- 21) Declarar mediante acto motivado, la participación de las sesiones de manera no presencial de los Concejales, que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no les es posible que concurren a su sede habitual y comunicárselo al Personero Municipal, dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Artículo 2 Ley 1148 de 2007y Artículo 23 Ley 136 de 1994).
- 22) Declarar la vacancia temporal, del Concejal que se vea impedido para asistir transitoriamente a las sesiones del Concejo, por motivos de salud debidamente certificados por la entidad de previsión social competente.



- 23) Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de Interdicción Judicial. (Art. 58, Ley 136 de 1994).
- 24) Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la pérdida de investidura del Concejal, que tenga en firme una declaratoria de interdicción judicial, proferida por autoridad competente a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia.
- 25) Disponer de las medidas necesarias, cuando quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal, por parte de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal. (Art. 56, Ley 136 de 1994).
- 26) Tomar las medidas conducentes a hacer efectiva la pérdida de investidura del Concejal, que tenga en firme una declaratoria de interdicción judicial, proferida por parte del juez competente, a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia.
- 27) Declarar la vacancia temporal, cuando la Jurisdicción Contencioso-Administrativa disponga la suspensión provisional de la elección de un Concejal y disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión de funciones del mismo, durante el tiempo de la suspensión.
- 28) Declarar las vacancias temporales y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de autoridad competente. (Ley 136 de 1994 Arts. 59, 60 y 63, Actos Legislativos N° 3 de 1993).
- 29) Llenar las vacancias absolutas de los Concejales, llamando a los Candidatos no elegidos en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde, previa consulta a la Registraduría, sobre el eventual Concejal que reemplaza.



- 30) Hacer efectivas las sanciones que expida la Procuraduría General de la Nación, en relación con los funcionarios que esta misma Corporación elige y la Ley determine su actuación en esta materia.
- 31) Dar respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas, planteadas en el desarrollo de un Cabildo Abierto, dentro de la semana siguiente y en audiencia pública, a la cual serán invitados los voceros.
- 32) Intervenir sí lo considera necesario, en el proceso de los Acuerdos que el Gobernador remita al tribunal Contencioso Administrativo.
- 33) Ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección del presupuesto y suscribir contratos en representación de la Corporación; teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.
- 34) Imponer las sanciones respecto de los miembros de la Corporación, que autorice la Ley y el reglamento.
- 35) Protocolizar junto con el Alcalde Municipal, la conformación de un Área Metropolitana o el ingreso a una ya existente, en un plazo no mayor de treinta días (30) calendario.
- 36) Representar al Concejo ante el Área Metropolitana y designar junto con los Presidentes de los demás Concejos Municipales, un representante para conformar la Junta Metropolitana.
- 37) Presentar informe de labores al término de su gestión.
- 38) Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
- 39) Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía y el Secretario General



de la Corporación, la seguridad al interior del Recinto del Concejo y de sus miembros.

40) Desempeñar las demás funciones conexas, complementarias y dispuestas por la Constitución, la Ley y el reglamento le permitan para el buen ejercicio y funcionamiento del Concejo Municipal.

41) Representar a la Corporación ante las autoridades judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los derechos e intereses de la Corporación, para lo cual cuenta con la facultad de nombrar apoderado según sea necesario.

42) Las demás contempladas en la Ley y en este Reglamento Interno

ARTÍCULO 30. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA Y DEL PRESIDENTE. Los actos de la Mesa Directiva y del Presidente de la Corporación son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria del Concejo, de Conformidad con lo dispuesto en el código Contencioso Administrativo.

CAPITULO III CONVOCATORIA

ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA ESPECIAL. El Presidente convocará a los Concejales, en forma verbal o escrita o por medios tecnológicos, con no menos a tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar, fecha y hora, para la celebración de los siguientes actos especiales:

- 1) Elección de Mesa Directiva.
- 2) Elección de funcionarios por el Concejo Municipal y representantes de la Corporación en comités o consejos del orden Municipal. (art. 35 de la Ley 136 de 1994).
- 3) Integración de Comisiones Permanentes o su recomposición.

ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA A SESIONES. La citación a las sesiones plenarias y a las comisiones, deberá hacerse a los Concejales por los presidentes o por conducto de los secretarios, General o de comisiones permanentes según como corresponda, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, además el presidente podrá al finalizar una sesión convocar la siguiente indicando

40

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



el día y la hora de la próxima sesión.

La citación o convocatoria a sesiones tanto plenarias como de comisiones podrá darse a través de documento físico, por los medios tecnológicos disponibles como: teléfonos, correos electrónicos, WhatsApp u otro medio virtual informado por el Concejal en la Secretaría General del concejo.

CAPITULO IV FUNCIONES DE CONTROL POLITICO, CITACIONES, INVITACIONES E INFORMES

ARTÍCULO 33. Corresponde al Concejo de Bello en su función de control político, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades Municipales.

En cumplimiento de esta función, el Concejo de Bello, podrá citar a los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo y Unidades Administrativas Especiales, Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas directas o indirectas, con sus filiales y subsidiarias, entidades de segundo grado o asociaciones de entidades públicas donde el Municipio de Bello tenga participación, así como al Personero y Contralor. (Concordante con los artículos 32 numeral 2, 38 y 39 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y conforme con el Acto Legislativo 01 de 2007).

ARTÍCULO 34. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Toda proposición de control político, deberá presentarse por Bancada de conformidad con lo previsto en este reglamento, tanto en las comisiones permanentes como en la plenaria.

Dicha Proposición contendrá el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la Bancada citantes, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el Vocero General de la Bancada. El cuestionario será publicado en la red interna del Concejo.

Las proposiciones serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente respectiva. En caso de ser aprobadas llevarán fecha, numeración única y continua por año, seguida de la palabra «Plenaria» o «Comisión», según corresponda.

PARAGRÁFO. De todas formas hasta que esté implementado el sistema de bancadas, cualquier Concejal, independientemente podrá proponer una citación o invitación con los requisitos exigidos por Ley, tanto en Plenaria como en Comisión

41

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 41 | 100



Permanente.

ARTÍCULO 35. TRÁMITE DE LA CITACIÓN. Toda proposición de citación una vez aprobada, y fijada la fecha del debate, será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, comunicando la fecha, lugar y hora en los que se desarrollará la citación, verificando el recibido de la misma, esto se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la proposición.

El citado responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético y/o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva con 20 copias del mismo. El Secretario General o de Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de Bello, para conocimiento de los Concejales.

Si la complejidad del cuestionario lo amerita, el citado solicitará ante el Secretario General o Secretario de Comisión una prórroga para dar respuesta, quien la concederá por un máximo de tres (3) días hábiles.

El debate no podrá desarrollarse antes de transcurrir dos (2) días siguientes a que hayan sido recibidas las respuestas al cuestionario.

Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. Dicha citación debe hacerse con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de la continuación de un debate, o cuando a juicio el Presidente, la urgencia lo requiera.

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.

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 1994 y acto Legislativo 01 de 2007)

PARÁGRAFO 1. Los Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo Sector, serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios de las proposiciones en que hayan sido citados,



sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

PARÁGRAFO 2. Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, la proposición será archivada automáticamente por el Secretario respectivo. De la misma forma, serán archivadas aquellas proposiciones que al término de un año (1) año no hayan sido aprobadas o debatidas.

PARÁGRAFO 3. Los términos a que hace referencia el presente artículo se contabilizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913

ARTÍCULO 36. DESARROLLO DE LA CITACIÓN: Se inicia la citación con la intervención del vocero (s), citante (s) para realizar la introducción del tema de la citación por cinco (5) minutos. A continuación tomará la palabra el funcionario citado, quien dispondrá de treinta (30) minutos, prorrogables por 30 más a criterio de la presidencia de la Corporación.

A continuación tomará la palabra el vocero de cada bancada citante en el orden en que fue suscrita la citación, por un término de (20) minutos, prorrogables por diez (10) minutos más a criterio de la presidencia.

Seguirán en su orden los integrantes de las bancadas citantes, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos, prorrogables cinco (5) minutos más.

Posteriormente podrán intervenir los demás Concejales por espacio de diez (10) minutos máximo cada uno, la comunidad inscrita hasta por cinco (5) minutos máximo cada uno.

Finalmente, y por un lapso de cinco (5) minutos, podrá intervenir el vocero de la bancada citante o bancadas citantes, para presentar las conclusiones del debate.

En ningún caso podrá reabrirse el debate.

PARÁGRAFO 1. El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario en original y (20) copias y en medio magnético o electrónico, a la Secretaría General del Concejo.



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

Si el funcionario citado incumple los términos descritos en el artículo 42 del presente Reglamento, no podrá desarrollarse la citación en el orden del día correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar. Si el funcionario citado no concurre a la sesión se podrá presentar proposición para el aplazamiento de la citación.

PARÁGRAFO 2. Durante todo el debate debe estar presente al menos el vocero o voceros de la bancada o bancadas citantes. De lo contrario, no podrán intervenir en las conclusiones del debate.

PARÁGRAFO 3. La presidencia determinará los tiempos y el orden de las intervenciones de los integrantes de la comunidad que estén inscritos en la Secretaría General para intervenir en la plenaria.

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

PARÁGRAFO 5. El término de los funcionarios citados y la administración en ningún caso podrá superar los treinta (30) minutos.

PARÁGRAFO 6. Los debates de control político serán públicos y a él podrán concurrir miembros de la comunidad, medios de comunicación, funcionarios de la administración Municipal, veedores Municipales y demás organismos nacionales e internacionales que quieran presenciar el mismo.

ARTÍCULO 37. CITACIONES NO REALIZADAS: Si ninguno de los Concejales pertenecientes a la bancada o bancadas citantes, 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 (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación.

PARÁGRAFO. El Concejal o Concejales proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de citación. La plenaria aprobará la solicitud. Expirado el periodo Constitucional serán archivadas las proposiciones de citaciones no realizadas.



ARTÍCULO 38. PLURALIDAD DE CITADOS. Cuando se trate de asuntos similares, podrán citarse a varios funcionarios para la misma sesión, previa aprobación por la plenaria.

ARTÍCULO 39. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES. Cuando en una proposición debidamente aprobada se invite a funcionarios del orden nacional, departamental, Municipal o local, se realizará exclusivamente a través de la Presidencia de la Corporación.

Las demás invitaciones se tramitarán a través de la Secretaría General o de las Secretarías de Comisión.

El desarrollo de la invitación se ajustará a lo dispuesto para la citación.

ARTÍCULO 40. INFORMES. Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades locales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del funcionario, de acuerdo a lo estipulado en el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Ley 1551 de 2012, artículo 18 numeral 2)

ARTÍCULO 41. INFORMES AL CONCEJO. Rendirán información por escrito al Concejo y en los casos en que determine la Ley ante la Plenaria, sobre la gestión adelantada:

- 1) El Alcalde Municipal, en la sesión ordinaria de cada año. (Artículo 29, literal a, numeral 4, de la Ley 1551 de 2012.)
- 2) El Alcalde, anualmente, en el inicio del tercer periodo de sesiones ordinaria, sobre la ejecución del Plan de Desarrollo.
- 3) El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo periodo de sesiones de cada año. (Artículo 178, numeral 9 de la Ley 136 de 1994)
- 4) El Contralor dentro de los diez (10) últimos días del segundo periodo de sesiones ordinarias de cada año presentará ante el Concejo un informe sobre el cumplimiento de sus funciones, sobre el estado de las finanzas de la entidad territorial, a nivel central y descentralizado, acompañado de su concepto sobre el manejo dado a los bienes y fondos públicos. (Artículo 165 numeral 6 de la Ley 136 de 1994).

45

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 45 | 100



- 5) Las comisiones accidentales en los términos del presente reglamento.
- 6) El Secretario General en relación a sus funciones en lo dispuesto al Reglamento Interno del Concejo.
- 7) La Entidad responsable de Juventud en el municipio de Bello presentará un informe anual al Concejo de Bello sobre los avances, ejecución presupuestal, y cumplimiento de la Política de Juventud. (Ley 1622 de 2013, Artículo 21).
- 8) Los informes de auditoría definitivos producidos por las contralorías a las entidades vigiladas y materia de control político por parte de la Corporación. (Artículo 123 Ley 1474 de 2011).
- 9) El Alcalde o quien delegue, debe presentar a la Corporación Municipal, a título informativo, un documento en el cual se consigne el Marco de Lucha contra la Pobreza extrema en el mediano plazo del respectivo ente territorial. Dicho Marco se presentará antes del quince (15) de junio de cada año. (Ley 1785 de 2016, artículo 16).

PARÁGRAFO: Podrá el Presidente de la Corporación solicitar a los Secretarios de Despacho, Asesores de la Alcaldía, directores y gerentes de departamentos, informes de sus planes de Acción para el respectivo de periodo.

CAPITULO V SESIONES

ARTÍCULO 42. LUGAR, FECHA Y HORA DE LAS SESIONES PLENARIAS: Las sesiones plenarias se realizan en el recinto oficial, la hora de inicio de la sesión plenaria será a las ocho (8) de la mañana, de lunes a domingos una vez por día, horario este que puede variar en casos especiales a criterio de la plenaria, mediante proposición aprobada, la cual será comunicada por el Secretario General.

Mediante proposición aprobada por la Plenaria se podrá sesionar fuera de la sede, en horas y días diferentes, caso en el cual será comunicado por el Secretario General del Concejo.

La sesión tanto en Plenaria como en Comisión Permanente, tendrán una duración como mínimo de dos (2) horas a partir de la verificación del cuórum y será sesión

46

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



permanente, si el Concejo o la Comisión así lo decidieran.

ARTÍCULO 43. 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 instancias Constitucionales, Legales o Reglamentarias, carecerán de validez y los actos que realicen no podrán dársele efecto alguno.

Artículo 44. SESIONES FUERA DE LA SEDE. La plenaria y las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá, los asuntos a tratar.

Se podrá instalar la sesión en el recinto oficial y se continuará en el sitio que se haya aprobado sin darse por terminada la misma. Sujeta a las normas correspondientes (Decreto. 1333 de 1986 artículo. 72 y Ley 136 de 1994 artículo. 24).

ARTÍCULO 45. SESIONES NO PRESENCIALES: La presidencia de la Corporación, mediante acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los Concejales o alguno de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los Concejales podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para tal 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 o especiales, se podrían realizar en los mismos términos del presente artículo.

Los mismos medios pueden ser utilizados para escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre 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 2007 y artículo 26, parágrafo 3, de la Ley 136 de 1994).

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 o su delegado servirán como veedor y verificarán el uso adecuado, justificado y

47

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 47 | 100



proporcional de los medios. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las sesiones del Concejo de manera no presencial, deberán ser comunicados por la Presidencia de la Corporación a la Personería dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición (Ley 1551 de 2012, Artículo 15).

Artículo 46. INICIO DE LA SESIÓN. Llegado el día y la hora para la cual ha sido convocada la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario llamar a lista para verificar el cuórum Constitucional. Verificado el cuórum, el presidente declarará abierta la sesión y solicitará al secretario dar lectura al orden del día, el cual será puesto a consideración; y una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

PARÁGRAFO 1. Si efectuado el llamado a lista no se hubiere conformado cuórum decisorio el Presidente decretará un receso hasta por quince (15) minutos. Cumplido el receso sin que se logre cuórum decisorio se levantará la sesión.

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

Los Concejales que respondieron el llamado a lista, firmarán la certificación de asistencia.

PARÁGRAFO 2. Si a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el Presidente de la Plenaria como de la Comisión, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden, si estos tampoco estuvieren lo iniciará el Concejal que por orden alfabético de apellidos y nombre le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios de la Mesa Directiva, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión.

Artículo 47. ORDEN DEL DÍA. La mesa directiva elaborará el orden del día, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los Concejales y hecho público por el secretario general. El orden del día será el siguiente:

- 1) Llamado a lista y verificación del Cuórum.
- 2) Discusión y aprobación del acta o actas anteriores. (Artículo. 16 de Ley 1551 de 2012).
- 3) Lectura y aceptación de las excusas por la inasistencia a citaciones presentadas por parte de los Secretarios de despacho del Alcalde y demás funcionarios (Artículo 313 numeral 11 C.P.).



- 4) Citación a funcionarios (Art. 38 Ley 136 de 1994; Acto legislativo 01 de 2007).
- 5) Intervención de invitados, y representantes de la comunidad.
- 6) Proyectos de acuerdo apelados y/o objetados. (Artículos 72, 73; 78 y 79 de la Ley 136 de 1994 subrogado por el Artículo 4 de la Ley 177 de 1994)).
- 7) Proyecto de acuerdo de trámite especial (Artículo 23 Ley 136 de 1994 y Artículo 74 Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 21 de la Ley 1551 de 2012.)
- 8) Proyecto de Acuerdo para Segundo Debate. (Artículo 73 Ley 136 de 1994).
- 9) Elección de funcionarios. (Artículo 35 de la Ley 136 de 1994)
- 10) Lectura de comunicaciones.
- 11) Informe de comisiones accidentales.
- 12) Propositiones
- 13) Asuntos varios.

PARÁGRAFO 1. Para las sesiones donde en el orden del día se encuentre un Proyecto Acuerdo para segundo debate y se tenga algún invitado, prevalece el debate del Proyecto.

PARAGRAFO 2. Para las sesiones donde se realicen elecciones de dignatarios de la Mesa Directiva del Concejo o de la Comisiones, así como de elección de los funcionarios a cargo de los Concejos Municipales, en el orden del día se incluirá el punto de elecciones, evitando realizar debates de control político y otras citaciones de presentación de informes de funcionarios.

Artículo 48. FIRMA Y MODIFICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El orden del día llevará la firma del Secretario y será orientado por el Presidente de la Corporación. Pasada media (1/2) hora máximo de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y el presidente lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas.

El orden del día aprobado, no podrá ser modificado antes de que culmine la primera hora de sesión.

Artículo 49. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA. Para efectos del reconocimiento de honorarios, cumplido el requisito de contestar al llamado de asistencia o verificación

49



de cuórum, el Concejal deberá firmar el registro de asistencia de las sesiones plenarias.

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

Artículo 50. ACTAS DEL CONCEJO. De toda sesión del concejo en pleno se levantará un acta en la que se harán constar los nombres de los asistentes y también de los ausentes, así como las excusas presentadas, transcritas en forma textual; contendrá además una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, o se facultará a su mesa directiva para la debida aprobación. También se levantará acta de cada una de las sesiones que realicen las comisiones permanentes.

En el punto correspondiente al orden del día, el presidente someterá a consideración el acta de la sesión anterior. Cuando se quiera omitir su lectura, será puesta previa y oportunamente en conocimiento y por cualquier medio idóneo de los miembros de la Corporación, quienes podrán hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de intervenir cuando se presenten reclamaciones.

Toda constancia de los Concejales será presentada por escrito a la secretaría para su inserción en el acta.

Artículo 51. PUBLICIDAD. El concejo debe implementar los medios necesarios para mantener informada a la ciudadanía de sus actividades, para lo cual procurará habilitar entre otros, sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos. En todo caso, tendrá un órgano o medio oficial escrito y virtual de publicidad de sus actos, denominado “Gaceta del Concejo”, cuyo director será el secretario de la Corporación y para este propósito también podrá hacer uso de las redes sociales. Para dar cumplimiento a la obligación dispuesta en el artículo 65, inciso final, de la Ley 136 de 1994, en dicho medio oficial de información serán publicadas las resoluciones que para el efecto del reconocimiento de honorarios a los Concejales expida la mesa directiva.

Sancionado un acuerdo, será publicado en la gaceta oficial o medio de comunicación que a bien tenga el Concejo dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Art. 81 Ley 136 de 1994)

CAPITULO VI

50

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163
E-mail: concejobello@gmail.com
www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 50 | 100



USO DE LA PALABRA, INTERVENCIONES Y TIEMPO

Artículo 52. INTERVENCIONES EN PLENARIA. El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden en que haya sido solicitada por los Concejales, quienes durante su intervención, solo podrán referirse al tema que se está tratando. Ningún Concejal podrá intervenir más de tres veces sobre el mismo tema en una sesión. Siendo la primera de veinte (20) minutos, la segunda por cinco (5) minutos y la tercera por tres (3) minutos.

Artículo 53. INTERVENCIONES EN DEBATES. El Presidente en Plenaria y los Presidentes de las Comisiones permanentes, en la discusión y aprobación de los Proyectos de Acuerdo, concederán el uso de la palabra de la siguiente forma:

- 1) Al ponente o ponentes hasta por 20 minutos.
- 2) A los voceros de las bancadas hasta por 20 minutos.
- 3) A los Concejales en el orden en el que se ha solicitado a la mesa directiva a través de su presidente, por un término hasta 20 minutos.
- 4) A los representantes de la comunidad hasta por diez (10) minutos, en el orden en el que se hubieren inscrito ante la Secretaría General.
- 5) A los funcionarios en representación de la Administración Municipal, hasta por 20 minutos.

PARÁGRAFO 1. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente al que este en discusión, so pena de ser llamado la atención por el Presidente y suspender el derecho para continuar (artículo 10 de la Ley 974 de 2005).

PARÁGRAFO 2. Los Ponentes y Autores de un Proyecto de Acuerdo en Debate, podrán intervenir las veces que sean necesarios.

PARÁGRAFO 3. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del autor del proyecto y el autor de la modificación, o los voceros de las bancadas. (ARTÍCULO 12 Ley 974 de 2005).

PARÁGRAFO 4. No se podrá conceder el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

Artículo 54. INTERPELACIONES. Quien esté en uso de la palabra, podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o

51



para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

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

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

Artículo 55. DERECHO DE RÉPLICA. En toda sesión, el vocero de la bancada que sintiese atacada o vulnerada la integridad de su partido o movimiento político o el Concejal que se sintiese agredido en su honra o su argumentación, por uno u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos, una vez finalizada la intervención de quien se encuentre en el uso de la palabra.

CAPITULO VII PROPOSICIONES

ARTÍCULO 56. CLASES DE PROPOSICIONES. Las proposiciones pueden ser presentadas por uno o más Concejales en forma verbal o por escrito y debidamente firmada, proposiciones de las que admiten discusión, sin necesidad de incluir razones o argumentos.

Puesta en consideración, el autor o el vocero de los proponentes, podrá hacer uso de la palabra para sustentarla, si considera necesario hacerlo. Las proposiciones se podrán hacer por bancadas con la firma de cada uno de los miembros de la respectiva bancada; pudiéndose presentar conjuntamente entre dos o más bancadas. Las proposiciones orales las presenta el vocero de la bancada o de las bancadas, dejando constancia de que actúa en nombre de la bancada.

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

Las proposiciones podrán ser:

- 1) **PRINCIPAL.** Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.
- 2) **SUPRESIVA.** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un Proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
- 3) **PROPOSICIÓN SUSPENSIVA.** Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motive la

52

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



suspensión. Se discute y resuelve separadamente de la principal y con prelación a cualquiera otra que no sea de sesión permanente.

- 4) **ADITIVAS.** Cuando se propone adicionar los artículos de un Proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
- 5) **SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un Proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse de manera clara, concreta y completa. Se discute y vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva. La proposición sustitutiva tiende a reemplazar a la principal. Se discute y decide primero que aquella que pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.
- 6) **MODIFICATIVA.** Es la que aclara la principal. Puede ser mediante la variación de su redacción sin cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar. No será admisible la proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición de modificación, continuará abierta la discusión sobre la disposición original; pero sobre ésta podrá plantearse una nueva y última modificación. Cerrada la discusión sobre el artículo de un proyecto, el presidente preguntará a la plenaria o comisión si adopta el artículo original aprobado, o si adopta la modificación propuesta.
- 7) **DE RECONOCIMIENTO.** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse por los Concejales o sus bancadas ante la plenaria de la Corporación, previo cumplimiento de los requisitos que señale la mesa directiva o acuerdos que se hayan expedido para la reglamentación del tema. De no estar sesionando la plenaria, queda autorizada la mesa directiva para en casos justificados se expidan resoluciones de reconocimiento o duelo. Corresponde a la mesa directiva de la Corporación reglamentar lo correspondiente a las proposiciones de reconocimiento.
- 8) **DE CITACIÓN O INVITACIÓN.** Cuando se propone citar o invitar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal del orden central o descentralizado y a los Directores de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios las proposiciones de citación que

53



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.

CAPITULO VIII MOCIONES

ARTÍCULO 57. MOTIÓN: 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) De trámite: Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento, de las cuales se desprenden:

A. Moción de Orden: Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema que se está tratando.

B. Moción de Procedimiento: Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el reglamento interno del concejo, se podrá solicitar moción de procedimiento.

2) De fondo: Las que tienen un trámite especial en la Ley o en la constitución. Las cuales pueden ser:

A. La de censura: Acto por el cual el concejo en pleno decide retirar del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6)

- 1) Cuando un secretario no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la plenaria.
- 2) Por asuntos relacionados con las funciones propias de su cargo.
- 3) Por desatención a los requerimientos del concejo.

PARÁGRAFO 1. El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa

54



ante la Secretaría General del Concejo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

PARÁGRAFO 2. En la sesión siguiente al recibo de la excusa, será puesta a consideración de la Plenaria y estará en el orden del día.

PARÁGRAFO 3. Procedimiento y trámite de la Moción de Censura: (Acto legislativo 01 de 2007, Artículo 6 # 12). Deberá ser propuesta, por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal. La votación se hará entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo, su aprobación requeriría el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación, una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo.

PARÁGRAFO 4. La renuncia del servidor, sobre quien se le haya promovido la moción de censura, no obsta para que no se continúe con el trámite y se apruebe conforme con el procedimiento establecido.

PARÁGRAFO 4. Moción de Censura negada: Cuando la moción de censura no fuere sometida a consideración por no reunir el número de firmas requeridas o cuando no fuere aprobada en plenaria por al menos las dos terceras (2/3) partes de los integrantes del concejo de Bello, se archivará y no podrá presentarse otra moción de censura sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

B. La de observación: Por moción de observación se entiende el acto por el cual el concejo, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control político del concejo. (Art. 39 Ley 136 de 1994, sentencia C-405 de 1998, fallo del C. E. 5731 de 2001).

Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte (1/3) de los integrantes de la Corporación, se podrá proponer que el concejo observe las decisiones del funcionario citado.

La propuesta se votará en plenaria, entre el tercero (3°) y décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate. Aprobada la moción de observación, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre

55



la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen. Art. 39 Ley 136 de 1994.

C. La de suficiente Ilustración: Cuando en sesión de plenaria o comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier Concejal o vocero podrá proponer la moción de Suficiente Ilustración, para lo cual se requerirá:

Que hayan transcurrido más de dos horas y treinta minutos (2:30) desde el inicio de la discusión del tema sobre el cual se solicita y que no se haya solicitado el derecho de réplica, caso en el cual se tramitará la réplica antes de poner en consideración la moción de suficiente ilustración.

PARÁGRAFO. La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación o del derecho de réplica.

CAPITULO IX CUÓRUM

ARTÍCULO 58. CUÓRUM. Es el número mínimo de Concejales presentes requeridos para iniciar sesión, deliberar o decidir válidamente, tanto en sesión permanente como en comisión. (Artículo 148 C.P Artículo 29 de la Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO. Computo. Se aproximara a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al cuórum o mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

ARTÍCULO 59. CUÓRUM DELIBERATORIO. En la Plenaria como en las Comisiones de la Corporación, no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos de una cuarta (1/4) parte de sus miembros.

ARTÍCULO 60. CUÓRUM DECISORIO. Tanto en la Plenaria como en las Comisiones Permanentes de la Corporación, las decisiones serán válidas cuando exista de los Corporados asistentes un número entero superior a la mitad de sus miembros, es decir a la mayoría, Salvo que la Constitución o la Ley exijan una mayoría especial.

ARTÍCULO 61. MAYORÍA DECISORIA. En la plenaria y en las comisiones permanentes, las decisiones se tomaran por la mayoría de los votos de los

56

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



asistentes. Salvo que la Constitución o la Ley exijan una mayoría especial (Artículo 146 y 148 de la c.p y Artículo 30 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 62; MAYORÍA ABSOLUTA. Es el voto del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación en Plenaria como en Comisión Permanente.

Es necesario esta mayoría para aprobar los Proyectos de Acuerdo referentes a: Norma Orgánica de Presupuesto Municipal, Plan de Desarrollo, Reglamento Interno del Concejo, facultades al Alcalde para ejercer protempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo, Moción de Observación, Aceptación o rechazo de las objeciones formuladas por el Alcalde, para decidir sobre la apelación, de Proyectos de Acuerdo negados, rechazados o archivados, para la recomposición de las comisiones permanentes y las demás que señalen la Constitución y la Ley. (Artículo 148, 150 y 151 de la C.P.)

ARTÍCULO 63: RECOMPOSICIÓN DEL CUÓRUM. Para efectos de conformación de cuórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas. (Artículo 134 de la C.P. modificado por el acto legislativo 01 de 2009 y 02 de 2015).

CAPITULO X VOTACIÓN

ARTÍCULO 64. DEFINICIÓN. Votación es el acto colectivo a través del cual la plenaria y sus comisiones permanentes toman decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal declara su voluntad.

ARTÍCULO 65. MODALIDADES DE VOTACIÓN. Las decisiones de la Plenaria y sus comisiones se harán de tres de una de las siguientes modalidades a saber: La Ordinaria, La Nominal y la Secreta.

ARTÍCULO 66. VOTACIÓN ORDINARIA. Se usará en todos los casos en que la Constitución, la Ley o el Reglamento no hubieren requerido votación nominal y pública o secreta. (Ley 1431 de 2011. Artículo 133 de la C.P.).

En este tipo de votación cuando su decisión es afirmativa, se podrá efectuar levantando la mano. El Secretario informará en voz alta sobre el resultado de la

57

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



votación, según la observación de conteo hecha por el mismo Secretario, si no se pidiere verificación de la misma, se tendrá por exacto el informe de este.

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

Coherentes con el principio de celeridad de los procedimientos emanados de la Ley 1431 de 2011, se podrán adoptar mediante votación ordinaria, como excepción a la nominal y pública, en los siguientes casos:

- 1) Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambio o modificaciones del mismo.
- 2) Consideración y aprobación de las actas de las Sesiones.
- 3) Corrección y aprobación de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de los Proyectos de Acuerdo
- 4) Declaratoria de la Sesión permanente o levantamiento de la Sesión por motivos de duelo o fuerza mayor.
- 5) Declaración de Sesión Reservada.
- 6) Moción de suficiente ilustración.
- 7) Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o de la mesa directiva de la Corporación o de las Comisiones.
- 8) Citaciones e invitaciones de control político y solicitud de mecanismos de participación consagrados en el Reglamento Interno o la Ley.
- 9) Adopción o rechazo de las objeciones parciales o totales del Proyecto de Acuerdo.
- 10) Decisiones sobre reconsideración de un Proyecto Negado o Archivado en Comisión.
- 11) Decisiones sobre excusas presentadas a la plenaria por los citados a Plenaria.

ARTÍCULO 67. VOTACIÓN NÓMINAL Y PÚBLICA. Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con excepción de las que indique la Ley 1431 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen (Artículo 133 de la Constitución Política).

ARTÍCULO 68. MECANISMO DE VOTACIÓN NÓMINAL Y PÚBLICA: En toda

58

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



votación nominal y pública podrá Utilizarse cualquier mecanismo electrónico que garantice el sentido del voto de cada Concejal y el resultado. En caso de que no se cuente con un sistema electrónico será válida la manifestación del Concejal con su voto manifestando sí o no al llamado a lista por parte del Secretario General de la Corporación.

Cuando se utilice medios electrónicos en la votación, será la presidencia de la comisión o de la plenaria la que indique los tiempos entre el inicio de la votación y los resultados sin que exceda de treinta (30) minutos.

PARÁGRAFO El Concejo podrá implementar y reglamentar los sistemas electrónicos para la votación en la Corporación (Ley 1431 de 2011, Artículo 2)

ARTÍCULO 69. VOTACIÓN SECRETA. Es la forma en la cual no permite identificar la forma o voluntad del Concejal. Está votación solo se presentará cuando haya sido solicitada por un Concejal, y aceptada por la plenaria, serán únicamente para votación de una elección. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al número de votantes.

La Presidencia dispondrá repartir papeletas en blanco con el espacio para marcar. El Secretario llamará a lista a cada Concejal para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para tal efecto. Previamente la Presidencia nombrará una comisión escrutadora.

PARÁGRAFO. Ninguna votación se podrá realizar si no está presente el Secretario General o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 70. VOTOS EN BLACO Y NULOS. Se considera voto en blanco en las elecciones que haga el Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y así se haya depositado en la urna, o que así lo exprese, con la palabra voto en blanco. Voto nulo es aquel en el cual se exprese el nombre de una persona diferente sobre la cual se está eligiendo o votando, o cuando el nombre es ilegible o se vota al mismo tiempo por varias personas.

ARTÍCULO 71. ININTERRUPCIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN. No podrá interrumpirse el proceso de votación, salvo que algún Concejal proponga una moción de orden en el proceso de votación, se presentare caso fortuito o fuerza mayor que obligara a la interrupción.

ARTÍCULO 72. EMPATE. En caso de empate en la votación de un Proyecto de Acuerdo o de una decisión, se procederá a una segunda votación, en la misma o en

59

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



otra sesión como lo considere la presidencia. Si el empate persiste en la votación de un Proyecto de Acuerdo, este se considerará negado y por lo tanto se archivará.

Cuando se trate de elección, el Presidente ordenará repetir las votaciones hasta que se logre un desempate. (Si persiste el empate se decidirá por suerte o azar).

TITULO III
ELECCION DE FUNCIONARIOS A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
SECRETARIO GENERAL
(DEFINICIÓN- REQUISITOS- ELECCIÓN - PERIODO- POSESIÓN-
FUNCIONES)

ARTÍCULO 73. SECRETARIO 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 1986).

ARTÍCULO 74. REQUISITOS: El secretario del Concejo Municipal de Bello deberá haber terminado estudios universitarios, o tener título de nivel tecnológico. (Artículo 37 inciso 3 Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 75. ELECCIÓN Y PERIODO: El secretario será elegido por el Concejo previa convocatoria pública, para un período de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación.

La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del período Constitucional del Concejo. Para los tres (3) años subsiguientes, dentro del mismo período Constitucional, la elección o reelección tendrá lugar en el mes de noviembre, correspondiente al último período ordinario de sesiones. (Artículo 35, 37 y 49 de la Ley 136 de 1994, Acto legislativo 02 de 2015).

PARÁGRAFO. La mesa directiva señalará mediante resolución el mecanismo y forma en que se hará la convocatoria y elección del Secretario General.

ARTÍCULO 76. POSESIÓN: La posesión del Secretario General se hará ante el presidente del Concejo Municipal, una vez entregada en Secretaría la documentación exigida para el efecto. (Artículo 37 y 49 de la Ley 136 de 1994).

60



PARÁGRAFO 1º. La renuncia del Secretario General del Concejo genera vacancia absoluta del cargo. El nuevo Secretario será elegido por lo que resta del periodo hasta el 31 de diciembre. (Art. 35 Ley 136 de 1994).

PARAGRAFO 2º- La Mesa Directiva, suplirá las faltas temporales del Secretario General, mediante encargo del funcionario que oficia como Asesor Jurídico o en su defecto como Secretario de una de las Comisiones Permanentes, en la medida que no sea posible este encargo, se procederá de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 77. FUNCIONES GENERALES DEL SECRETARIO: Le corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano, y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (Artículo 294 inciso 2º Decreto Ley 1333 de 1986).

ARTÍCULO 78. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO: El Secretario General tendrá además de las generales y aquellas que se relatan en el Acuerdo 027 de 2007, las siguientes:

- 1) Dirigir la Corporación en su función Administrativa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en entorno a la misión y objetivos de la misma.
- 2) Formular, coordinar y ejecutar políticas, planes generales de la Corporación Administrativa, a fin de obtener los resultados esperados.
- 3) Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un servicio excelente.
- 4) Ejercer funciones de jefe de personal de la Corporación.
- 5) Ser el Secretario de las sesiones plenarias del Concejo Municipal.
- 6) Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
- 7) Expedir las certificaciones laborales que soliciten los empleados, ex empleados, particulares, entidades administradoras del sistema general de Seguridad Social y demás autoridades competentes.
- 8) Dar fe de autenticidad de las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del Concejo Municipal.
- 9) Rendir los informes que le sean solicitados por los miembros del Concejo.
- 10) Rendir oportunamente los informes correspondientes a las entidades de

61

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 61 | 100



control del Estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otros.

- 11) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
- 12) Hacer reuniones con el personal a su cargo que incorpore capacitaciones en salud, pensión, clima laboral, autoestima, entre otras.
- 13) Organizar las dependencias cada vez que se requiera.
- 14) Llevar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias.
- 15) Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones conjuntas.
- 16) Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
- 17) Notificar las citaciones e invitaciones aprobadas por la Corporación.
- 18) Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
- 19) Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.
- 20) Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destinación a la Secretaría General de la Corporación.
- 21) Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
- 22) Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
- 23) Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
- 24) Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
- 25) Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, además responder por el archivo del Concejo Municipal.
- 26) Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la Ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaria y podrá publicarse en el sitio web de la Corporación.



- 27) Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada anualmente (Art.70 inciso 2 Ley 136 de 1994).
- 28) Levantar las actas tanto de la sesión plenaria como de las Comisiones accidentales. Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas. (Artículo 26 Ley 1551 de 2012).
- 29) Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación a través de los medios electrónicos las actas previas a su aprobación.
- 30) Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.
- 31) Llevar un registro de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la Ley.
- 32) Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la Corporación. (Art. 77 Ley 136 de 1994)
- 33) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el Manual de funciones y competencias laborales del Concejo

CAPITULO II CONTRALOR

Artículo 79. ELECCION DEL CONTRALOR MUNICIPAL. El Contralor Municipal se elegirá en la Plenaria del Concejo, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del primer año del periodo Constitucional, para un periodo de cuatro (4) años, mediante convocatoria pública, que podrá ser en forma directa, o a través de las universidades o de la ESAP, conforme a la Ley y siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género. (De conformidad con el art. 272 C.P. modificado por el Art.23 Acto legislativo No. 02 de 2015, Decreto 2485 de 2014 y Decreto 1083 de 2015, Título 27).

No podrá ser elegido quien sea o haya sido en el último año miembro de la Asamblea o Concejo que deba hacer la elección, ni quien haya ocupado cargo público en el nivel ejecutivo del orden departamental, distrital o Municipal.



PARÁGRAFO. La convocatoria pública no equivale a un concurso de méritos, y hasta tanto el gobierno la reglamente, esta se adelantará con observancia a los principios Constitucionales.

ARTICULO 80. CALIDADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL. Para ser elegido Contralor se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, tener más de 25 años y acreditar título profesional. En ningún caso habrá lugar a reelección. (De conformidad con el Art. 272 C.P modificado por el Art.23 Acto legislativo No. 02 de 2015., Art. 158 de la Ley 136 de 1.994).

PARÁGRAFO El Concejo Municipal a través de su mesa directiva, expedirá la resolución mediante la cual se reglamente el mecanismo de convocatoria para la selección y elección al cargo de Contralor Municipal. Dicha convocatoria deberá hacerse con (2) dos meses de anticipación a la terminación del periodo Constitucional del actual Contralor.

CAPITULO III PERSONERO

ARTÍCULO 81.ELECCION DEL PERSONERO MUNICIPAL: La elección del Personero Municipal se realizará en los primeros (10) diez días del mes de enero del año respectivo, para periodos de cuatro años, que se iniciaran el primero de marzo y concluirán el último día de febrero. (Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el artículo 170 de la Ley 136 de 1994).

Para ser elegido Personero del Municipio de Bello se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y tener título de abogado y de postgrado y no encontrarse incurso en Causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones establecidas en el artículo 174, 175 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO. La mesa directiva del Concejo de Bello reglamentará el mecanismo para la elección del Personero conforme a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Título 27. Dicha convocatoria deberá hacerse con dos meses de anticipación a la terminación del periodo Constitucional del actual Personero.

ARTÍCULO 82. FALTA ABSOLUTA DEL PERSONERO: En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección,

64

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 64 | 100



para el período restante. Para estos efectos el Concejo deberá tener en cuenta el listado de elegibles vigente, resultante del concurso de méritos realizado para la elección.

ARTÍCULO 83. Las Faltas Temporales Del Personero: Serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la Corporación no estuviere reunida, lo designará el Alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas por la Ley y el presente reglamento.

Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y permisos al Personero.

ARTICULO 84. POSESION: El Personero Municipal tomará posesión de su cargo ante el Concejo o en su defecto ante el juez civil o promiscuo Municipal, primero o único del lugar.

**TITULO IV
PARTE ESPECIAL DE LOS ACUERDOS
CAPITULO I
COMISIONES**

ARTÍCULO 85. CLASES DE COMISIONES. En el funcionamiento de la Corporación se crean dos tipos de comisiones, Permanentes y Comisiones Accidentales. La participación de los Concejales es inherente a su condición y es de carácter obligatorio y personal. No admite representación. (Art. 25, Ley 136 de 1994).

**CAPITULO II
COMISIONES PERMANENTES**

ARTÍCULO 86. DEFINICIÓN. Son las encargadas de surtir primer debate a los Proyectos de Acuerdo, conforme a los asuntos de que ellas conozcan y el tema del Proyecto y ejercer las funciones descritas en el Artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y demás que señale la Ley (Artículos 25, 40 y 73 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 87. COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES. El Concejo del Municipio de Bello cuenta con dos Comisiones Permanentes, una denominada Comisión de Asuntos Económicos o Comisión Primera y la otra denominada Comisión de Asuntos Sociales o Comisión Segunda, Cada Comisión

65



está integrada por un número plural de Concejales para el periodo Constitucional. No se podrá pertenecer a dos comisiones al mismo tiempo.

Las Comisiones Permanentes serán integradas a voluntad de la Mesa Directiva o por la Plenaria previa proposición aprobada, en sesión ordinaria del primer periodo Constitucional, el cual no debe superar los primeros diez (10) días. Siempre se observará el perfil de cada Concejal para su integración.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si dichas comisiones no se hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cualquier momento podrá modificarse la composición de las Comisiones Permanentes mediante el mecanismo detallado en el segundo inciso de este Artículo.

PARÁGRAFO TERCERO: el Concejal que ingrese en reemplazo de otro Concejal, hará parte de la Comisión a la cual pertenecía el saliente y asumirá las tareas de los Proyectos de Acuerdo que le hayan quedado pendientes al reemplazado.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los periodos comprendidos del segundo, tercer y cuarto año, las comisiones serán integradas en el mes de noviembre del año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 88. DIGNATARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Cada comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, elegido por la mayoría de la misma Comisión, para un periodo de un año. En ausencia temporal del Presidente lo reemplazará el vicepresidente y a falta de este, el primer Concejal que siga en orden alfabético. A falta absoluta, se volverá a elegir Presidente para esa Comisión Permanente, con el mismo procedimiento.

El periodo del Presidente y Vicepresidente de la Comisión será por un año (1) y no serán reelegibles para el periodo siguiente.

Las Comisiones estarán acompañadas por un secretario. Para la Comisión de Asuntos Económicos será el Asesor Jurídico del Concejo y para la de Asuntos Sociales estará la Comunicadora Social de la Corporación.

ARTÍCULO 89. COMISIÓN PRIMERA O DE ASUNTOS ECONÓMICOS. Estará integrada por nueve (9) Concejales. Será la encargada del manejo en primer debate

66

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 66 | 100



- 4) Cuando no se haya presentado informe final a la Plenaria antes del vencimiento de los tres (3) meses o su prorrogación, o no se haya solicitado prorrogación del mismo.

**TITULO V
DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO
CAPITULO I
INICIATIVA NORMATIVA**

ARTÍCULO 95. INICIATIVA. Pueden presentar Proyectos de Acuerdo conforme al artículo 71 de la Ley 136 de 1994, los siguientes:

- 1) El Alcalde del Municipio de Bello.
- 2) Los Concejales.
- 3) Las Bancadas (Ley 974 de 2005)
- 4) El Personero
- 5) El Contralor.
- 6) Las Juntas Administradoras Locales.
- 7) La comunidad mediante iniciativa popular (Ley 134 de 1994 y Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 96. INICIATIVA DEL ALCALDE. Serán a iniciativa del Alcalde los Proyectos de Acuerdo que versen sobre las siguientes materias: (Art. 71, parágrafo 1, Ley 136 de 1994):

- 1) Planes y Programas de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas, Presupuesto Anual de Rentas y Gastos, Plan de Ordenamiento Territorial, Estatuto Orgánico del Presupuesto, y las modificaciones de los anteriores. (Art. 313, numerales 2, 3, y 6. 5 C.P.; Ley 1551 de 2012 Artículo 6 numeral 9).
- 2) Celebrar contratos y ejercer pro t  pore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo. (Art. 313, numeral 3  , C.P).
- 3) Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de Establecimientos Públicos y Empresas Industriales o Comerciales, y la solicitud de autorización para la constitución de Sociedades de Economía Mixta. (Art. 313, Nral. 6  . C.P.).

70

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



la puede iniciar el Concejal integrante que se encuentre en la reunión. Los servidores públicos que hayan sido requeridos por la Comisión Accidental deberán acudir a ella o delegar a otro funcionario, con idoneidad en el asunto a tratar.

De las reuniones de Comisión se levantará un Acta la cual debe ser suscrita por quienes asistieron. En lo posible dejar registros de audio y fotográficos de la misma.

PARÁGRAFO. Cuando el Concejal coordinador de la Comisión Accidental no cumpla con la obligación de citar o concurrir a las reuniones de la Comisión, cualquiera de los Concejales integrantes de la misma, informará al Presidente de la Corporación para que designe otro Coordinador y tome los correctivos pertinentes.

PARÁGRAFO. La mesa directiva proporcionará los recursos necesarios en logística y técnicos para desarrollar las tareas encomendadas a dicha Comisión.

ARTÍCULO 93 INFORME DE COMISIÓN ACCIDENTAL. Los informes de Comisión se presentarán ante la Plenaria por escrito, con la firma de sus integrantes, del Coordinador y el funcionario o contratista la cual se le hubiere encargado en calidad de secretario. Se anexarán a este informe los registros que pudieren obtenerse.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se otorgará un término de tres meses, prorrogables por otros tres meses a consideración del Presidente de la Corporación, para que presente el informe final. Durante el transcurso de este término, podrán presentar informes parciales sobre los asuntos sometidos a su estudio. Si pasado el tiempo estipulado no se presentare informe alguno o no se haya solicitado prórroga, se archivara el asunto y se disolverá la comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La mesa directiva proporcionará los recursos necesarios en logística y técnicos para desarrollar las tareas encomendadas a dicha Comisión.

ARTÍCULO 94. FINALIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACCIDENTAL. La Comisión Accidental finalizará cuando suceda algunos de los siguientes eventos:

- 1) Se haga presentación del informe final
- 2) Vencimiento del periodo Constitucional del Concejo.
- 3) Cuando el Coordinador decida darla por terminada.



Concluido el debate cada Comisión votara por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate, cumpliendo con el Cuórum decisorio requerido para cada una de las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los Proyectos de Acuerdo donde se solicite Autorizaciones al Alcalde, se radicará en la Comisión Permanente, según la materia de la que se trate.

CAPITULO III COMISIONES ACCIDENTALES

ARTÍCULO 91. DEFINICIÓN. Son Comisiones Accidentales aquel grupo de Concejales que se conforman para analizar asuntos de interés de la Comunidad o de la Corporación, con el fin de conocer la problemática de ciudad y acercar más a la Administración con la misma comunidad.

Las Comisiones Accidentales serán creadas por el Presidente de la Corporación, quien tendrá la facultad de integrar los Concejales que considere pertinentes independientemente del número y teniendo en cuenta la representación de las diferentes bancadas en su conformación y nombrar el coordinador de la misma.

Las Comisiones Accidentales tienen como finalidad, además de las anteriores mencionadas, hacer el seguimiento a los Acuerdos aprobados por el Concejo Municipal de Bello, allegar informes sobre asuntos de interés público, dar trámite de apelación con ocasión del ejercicio de este a los recursos por negación o archivo de un Proyecto de Acuerdo.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier momento podrá el Concejal renunciar a la Comisión Accidental, manifestándoselo al Presidente de la Corporación sin que sea obligatorio su reemplazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando las circunstancias ameriten y en donde los asuntos sean afines entre una y otra comisión, estas podrán, a consideración del Presidente de la Corporación, fusionarse.

ARTÍCULO 92. REUNIONES DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES. Las reuniones de las Comisiones accidentales se realizarán dentro de la jurisdicción del municipio y tendrán una duración no mayor a dos (2) horas. La sesión de la Comisión Accidental es iniciada por el coordinador de la misma, a la hora en que fue convocada. Si pasados quince (15) minutos no se hace presente el Coordinador,

68

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



de los Proyectos de Acuerdo en los asuntos relacionados con los siguientes temas:

- 1) Plan de Desarrollo
- 2) Presupuesto
- 3) Creación, supresión y fusión de empleos.
- 4) Salarios.
- 5) Exenciones Tributarias.
- 6) Enajenación y destinación de bienes Municipales.
- 7) Plan de Ordenamiento Territorial
- 8) Impuestos, tasas y contribuciones
- 9) Creación, Suspensión y Reforma de los Entes Autónomos en que participe el Municipio.
- 10) Vivienda.
- 11) Obras Públicas.
- 12) Valorización
- 13) Todo Proyecto que implique erogación o Gasto Público.

ARTÍCULO 90. COMISIÓN SEGUNDA O DE ASUNTOS SOCIALES. Estará integrada por diez (10) Concejales. Será la encargada del manejo en primer debate de los Proyectos de Acuerdo en los asuntos relacionados con los siguientes temas:

- 1) Educación y Cultura.
- 2) Salud Pública.
- 3) Bienestar Social.
- 4) Servicios Públicos.
- 5) Recreación y Deportes.
- 6) Derechos Humanos.
- 7) Transporte y Tránsito.
- 8) Juntas de Acciones Comunes, Juntas Administradoras Locales y organizaciones solidarias.
- 9) Bienestar Laboral y Régimen Prestacional para los Servicios Públicos del Municipio de Bello.
- 10) Reglamento Interno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando del Proyecto de Acuerdo se infiera que aborda tanto de los temas que atañe a la Comisión de Asuntos Económicos como de Sociales, se realizará una Comisión Conjunta, la cual estará presidida por el Presidente de la Comisión donde se radica inicialmente el Proyecto de Acuerdo y participará el Presidente de la otra Comisión Permanente.



4) Las demás que, con el mismo carácter, le señalen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 97. INICIATIVA DEL PERSONERO, CONTRALOR Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. Pueden presentar Proyectos de Acuerdo el Personero y el Contralor, en materias relacionadas con sus atribuciones. (Artículo 71 y 178 numeral 11 de la Ley 136 de 1994)

Las Juntas Administradoras Locales podrán presentar Proyectos de Acuerdo dentro de sus competencias, en temas atinentes a su comuna o corregimiento. El Proyecto estará suscrito por el Presidente de la Junta Administradora Local, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del Proyecto, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta. (Artículo 71 y concordantes de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 98. INICIATIVA POPULAR. Las comunidades podrán presentar Proyectos de Acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, con el lleno de los requisitos de Ley, exceptuando aquellas en que sean privativas del Señor Alcalde (artículos 313 y 315 de la C.P.P), sobre temas tributarios y de orden público.

ARTÍCULO 99. COMPETENCIA GENERAL DEL CONCEJO. Los Concejales tienen la competencia general del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, por ende podrán presentar Proyectos de Acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde o al Contralor o Personero.

PARÁGRAFO: En el evento que la Constitución o la Ley modifique esta materia relacionada con las iniciativas, aquéllas se entenderán integradas al presente artículo.

CAPITULO II PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 100. PRESENTACIÓN. Todos los Proyectos de Acuerdo serán presentados ante la Secretaría General del Concejo en original, copia y medio magnético una vez radicados en el Archivo General del Concejo y serán trasladados a la Presidencia de la Corporación quien designará Ponente o Ponentes para su primer debate, en este último caso designara un coordinador.

ARTÍCULO 101. CONTENIDO DEL PROYECTO DE ACUERDO. Todo Proyecto de

71

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 71 | 100



Acuerdo debe contener como mínimo, el Título, Preámbulo y Articulado, acompañado por una Exposición de Motivos, en caso de contener certificaciones o anexos, estos deben presentarse conjuntamente con el Proyecto y harán parte integral del mismo, sin ser óbice de que puedan ser anexados otros documentos durante el desarrollo de los respectivos debates.

ARTÍCULO 102. UNIDAD DE MATERIA. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

La Presidencia de la Corporación rechazará de inmediato, mediante Resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto. Esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante la Corporación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución (Artículo 72 de la Ley 136 de 1994).

Durante el recurso de apelación en Plenaria, el Proponente podrá solicitar que se eliminen del Proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el Proyecto continúe el trámite normal.

Cuando se observe en una comisión permanente que el Proyecto no tiene unidad de materia, este deberá ser devuelto a la Presidencia de la Corporación, sustentado. El presidente dentro de los tres (3) días siguientes devolverá el Proyecto a su Autor para que pueda ejercer el recurso de apelación.

ARTÍCULO 103. DISTRIBUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO. Las Comisiones Permanentes se dedicaran al estudio y primer debate de los Proyectos de Acuerdo que versen sobre los temas a ellas encomendadas, según lo dispuesto en este Reglamento.

Cuando un Proyecto de Acuerdo sea repartido para Primer debate, a una comisión permanente a la cual por la naturaleza del asunto no corresponda su estudio, el Presidente de la comisión Permanente, procederá remitirlo a la Presidencia, sustentándolo con un oficio las causas de su devolución. Posteriormente y si así lo considera la Presidencia, será remitido a la Comisión a la cual corresponda.

ARTÍCULO 104. TRÁMITE DE URGENCIA. Consiste en la facultad que tiene el Alcalde para solicitar ante la Corporación el trámite de urgencia de un Proyecto de Acuerdo que se hace prioritario su estudio y debate en relación a otros que se encuentren en curso. La presidencia decidirá el trámite del mismo considerando las razones del Alcalde.

Se respetarán los plazos mínimos que exige la Ley entre el primer y segundo

72

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



debate.

La solicitud de urgencia puede solicitarse en cualquier momento del estudio de un Proyecto, es decir en primer o segundo debate.

CAPITULO III TRÁMITE DEL PROYECTO DE ACUERDO

ARTÍCULO 105. DESIGNACIÓN DE PONENTES. La designación de Ponentes es facultativo del Presidente de la Corporación. En ausencia de este cualquiera de los vicepresidentes está facultado para asignar ponencia a un Proyecto de Acuerdo. Cuando al Proyecto de Acuerdo se le asignen varios ponentes, se nombrará un coordinador que pertenecerá a la comisión permanente a la que corresponda el estudio y primer debate.

Para el estudio del Proyecto de Acuerdo cuyo tema sea, Plan de Desarrollo, Presupuesto Municipal y Plan de Ordenamiento Territorial y sus respectivas modificaciones, el Presidente de la Corporación nombrará un ponente por Bancada, observando que haya representación de cada comisión permanente.

ARTÍCULO 106. IRRENUNCIABILIDAD A LA ASIGNACIÓN DE PONENTE. No se podrá presentar renuncia a la calidad de ponente de un Proyecto de Acuerdo, a menos que se presente motivos de fuerza mayor, caso fortuito, por motivos de conciencia o impedimentos. En todo caso la renuncia deberá presentarse por escrito y debidamente sustentada ante la presidencia y antes de suscribir el informe de ponencia para el primer debate.

ARTÍCULO 107. REASIGNACIÓN DE PONENTES. Se reasignará ponente en los siguientes eventos:

- 1) Por falta absoluta o temporal del o los ponentes.
- 2) Por aceptación de la renuncia de uno o varios ponentes.
- 3) Cuando transcurrido el término y su prórroga para presentar Ponencia no se haya realizado.

CAPITULO IV PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 108. DEFINICIÓN. Es el conocimiento a fondo y discusión inicial, que cada Comisión le da a los proyectos de Acuerdo, de conformidad con sus competencias, para su aprobación o no.



ARTÍCULO 109. CONVOCATORIA PARA PRIMER DEBATE: Una vez repartida la ponencia a los Concejales de la Corporación y pasados dos (2) días hábiles, como mínimo, el Presidente o el vicepresidente en su defecto, fijará la fecha para su primer debate.

Los Proyectos serán estudiados en el orden en que fueron presentados ante la secretaría de la Comisión Permanente.

PARÁGRAFO PRIMERO. La secretaría general informará al presidente de la comisión sobre las autoridades comprometidas en cada Proyecto de Acuerdo a estudio y las comunidades interesadas, a fin de invitarlas al debate.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La secretaría de cada Comisión enviará por los medios que disponga el Concejo, copia de los informes de ponencia con el Proyecto de Acuerdo respectivo, a los Concejales, a las entidades de la administración Municipal relacionadas con el tema del proyecto, en el momento de la convocatoria para el debate correspondiente.

La comunidad en general dispondrá de la información por medio de la página web o en su defecto por el medio más idóneo del Concejo de Bello.

ARTÍCULO 110. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PONENCIA PARA PRIMER DEBATE: El informe de ponencia para primer debate será presentado en medio magnético y por escrito, con la firma del (los) ponente (s).

Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por varios ponentes, llevará la firma de la mayoría de sus miembros, salvo si hay informe(es) de minoría, y se amplía el plazo a los diez (10) días siguientes a la fecha de designación.

PARÁGRAFO: Si no hubiese acuerdo en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrán presentar informes de minoría. La secretaría de la comisión colocará la fecha de recibo de las ponencias y en ese orden se les dará el primer debate.

ARTÍCULO 111. TERMINO PARA PRESENTAR INFORME DE PONENCIA. El término para presentar Ponencia será de quince (15) días hábiles, prorrogables por el presidente de la Corporación por otros quince (15) días más a solicitud del ponente o del coordinador de ponentes.

Transcurridos los tiempos para la presentación de la Ponencia y esta no fuere presentada, el Presidente de la Corporación, oficiosamente o a solicitud del proponente o del presidente de la Comisión, asignará dentro de los tres (3) días

74



hábiles siguientes un ponente (s) nuevo.

ARTÍCULO 112. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Solo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el proyecto o proyectos que se refieran a un mismo tema, podrán ser remitidos con nota explicativa por el presidente de la comisión al ponente del proyecto en estudio para su acumulación. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente, en las mismas condiciones podrán acumularse por decisión de la presidencia. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate será improcedente la acumulación.

PARÁGRAFO: En el evento que se dé la acumulación de los Proyectos de Acuerdo, los ponentes serán aquellos que fueron designados inicialmente para cada Proyecto. El coordinador será aquel Concejal del Proyecto inicialmente radicado. El número del Proyecto continuará siendo el inicialmente radicado.

ARTÍCULO 113. RETIRO DE PROYECTOS. Un Proyecto de Acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. La secretaría de la comisión comunicará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s). Esta comunicación será informada en la comisión siguiente o en la Plenaria según el momento en que se encuentre.

Las solicitudes de retiro de Proyectos de Acuerdo con ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación de la comisión respectiva o de plenaria, según el caso.

La solicitud se hará al presidente de la comisión en caso de que se esté en primer debate, y al de la Corporación en el evento que ya se haya repartido ponencia o se esté en segundo debate.

ARTÍCULO 114. ORDEN DEL DÍA DEL PRIMER DEBATE: La comisión tendrá en cuenta el siguiente orden del día:

- 1) Verificación del Quórum.
- 2) Aprobación de orden del día.
- 3) Citación a funcionarios (Artículo. 38 Ley 136 de 1994).
- 4) Discusión y aprobación del acta o actas anteriores. (Artículo. 26 Ley 136 de 1994).
- 5) Proyectos de acuerdo para primer debate con sus herramientas.
- 6) Intervención de invitados, y representantes de la comunidad. (Artículo. 31 numeral 7° Ley 134 de 1994).

75



- 7) Lectura de comunicaciones.
- 8) Propositiones
- 9) Asuntos varios.

PARÁGRAFO. El orden del día podrá variar, en el inicio antes de ser aprobada o después de la hora de estar sesionando, mediante proposición presentada y aceptada por la comisión respectiva.

ARTÍCULO 115. DISCUSIÓN EN PRIMER DEBATE: Leído el informe de ponencia se somete a discusión de los Concejales de la Comisión con la proposición con que termina.

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

- 1° parte dispositiva o articulado,
- 2° preámbulo,
- 3° Título.

Finalmente, concluido el debate y habiendo sido aprobado, el presidente preguntará a los integrantes de la Comisión, si quieren que el proyecto pase a plenaria para su segundo debate.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el presidente actúa como ponente, la discusión del Proyecto de Acuerdo será presidida por el vicepresidente, en su orden.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los respectivos presidentes de las comisiones permanentes, podrán ordenar los debates del texto artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

PARÁGRAFO TERCERO. Los Concejales de la Comisión podrán proponer la no lectura del informe de ponencia como del texto del Proyecto de Acuerdo y esta deberá someterse a discusión y aprobación. Aprobada la no lectura del informe de Ponencia, se procederá a aprobar o no el informe. Aprobada la Ponencia, se lee el texto, salvo que se haya aprobado la no lectura del mismo. Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO CUARTO. Si se dieran modificaciones durante la discusión al texto, estas deberán ser leídas y puesta a discusión y aprobación.

ARTÍCULO 116. ENMIENDAS. Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el ponente, proponente u otro Concejál, pertenezcan o no a la comisión. Aquellas que la comisión apruebe serán incluidas en el texto definitivo; siempre y cuando no contraríen la constitución

76



y la Ley.

ARTÍCULO 117. PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS. Toda enmienda a los proyectos de acuerdo que estuvieren en curso en las comisiones permanentes, observará los siguientes requisitos:

- 1) El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión del texto, mediante escrito dirigido a la presidencia de la comisión.
- 2) Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del proyecto o a partes del articulado.
- 3) Las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

PARÁGRAFO. Existen enmiendas a la totalidad del proyecto, siendo éstas, aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

Las enmiendas podrán hacerse al Articulado y podrán ser de supresión, modificación o adición.

ARTÍCULO 118. ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACIÓN O DISMINUCIÓN DE INGRESOS. Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público como: adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal de la secretaría de hacienda y del respectivo impacto fiscal. (Aceptación del Alcalde). (Artículo 82, inciso 2° Decreto 111 de 1996 y Ley 819 de 2003).

ARTÍCULO 119. MOCIONES EN PRIMER DEBATE. Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, la presidencia de la comisión, a petición de alguno de sus Corporados, pondrá en consideración la moción de orden, procedimiento o suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 120. REVISIÓN DEL TEXTO APROBADO EN PRIMER DEBATE. Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la secretaría de la comisión respectiva, entregará el nuevo texto con las modificaciones al ponente o coordinador de ponentes, 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 Secretario de la comisión respectiva, o quien haya hecho

77



sus veces.

Si se observan incongruencias, dudas, vacíos, falta de documentación o interpretación jurídica, que hagan necesaria su ampliación o estudio en la sesión plenaria, se podrá aprobar el Proyecto de Acuerdo, condicionado para que en el segundo debate se subsane las inquietudes dadas a conocer en el primer debate.

ARTÍCULO 121. PROYECTOS EN TRÁNSITO. Los Proyectos de Acuerdo que no hubieren completado su trámite y que se hubiesen aprobado en primer debate continuaran su curso solamente en el siguiente periodo de sesiones ordinario, en el estado en que se encuentren.

ARTÍCULO 122. NEGACIÓN DE PROYECTOS EN PRIMER DEBATE. Cuando un Proyecto fuere negado en primer debate, cualquier Corporado de la Comisión, el Proponente del mismo, el Gobierno Municipal a través del Alcalde, el vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular, podrá solicitar al Concejo dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del debate, que nuevamente sea considerado.

PARÁGRAFO. Vencido el término de 5 días siguientes a la terminación del debate en que fue negado el Proyecto de Acuerdo y no hubiese solicitud para que sea nuevamente considerado, se archivará.

ARTÍCULO 123. TRÁMITE PARA CONSIDERAR NUEVAMENTE UN PROYECTO NEGADO EN PRIMER DEBATE. Una vez recibida la solicitud por parte del Presidente de la Corporación, para que el Proyecto negado en primer debate sea nuevamente considerado, se someterá a consideración de la plenaria del Concejo para que esta decida, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud.

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

ARTÍCULO 124. PROYECTOS NO APROBADO. Los Proyectos de Acuerdo que no recibieron aprobación en primer debate o que no se les dio el trámite durante cualquiera de los periodos ordinario o extraordinario será archivados y para que el



Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

CAPITULO V COMISIÓN CONJUNTA

ARTÍCULO 125. DEFINICIÓN. Se considera Comisión conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo cuya materia es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone el Reglamento Interno o mediante proposición presentada por el Presidente de la comisión permanente donde se encuentre radicada la iniciativa y aprobada por la plenaria o por decisión del Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 126. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN CONJUNTA: La comisión conjunta será presidida por el Presidente de la comisión donde haya sido radicado el Proyecto de Acuerdo para estudio. En ausencia de aquel asumirá el presidente de la otra comisión o en su defecto los vicepresidentes en su orden.

ARTÍCULO 127. CUÓRUM EN COMISIÓN CONJUNTA: El cuórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 128. VOTACIÓN EN COMISIÓN CONJUNTA: Concluido el debate, cada comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

CAPITULO VI SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 129. DEFINICIÓN. Es el conocimiento a fondo y discusión que la Plenaria le da a los Proyectos de Acuerdo, para su aprobación o no.

ARTÍCULO 130. LAPSO ENTRE DEBATE: Entre el primer y segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días hábiles. (Artículo 73, Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 131. INFORME DE PONENCIA PARA SEGUNDO DEBATE Y

79

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 79 | 100



CONVOCATORIA. Terminando el primer debate y aprobado el proyecto, la Secretaría de la Comisión permanente, pasará el texto definitivo aprobado en primer debate con las modificaciones, a los ponentes, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate.

La ponencia para segundo debate será suscrita por el Coordinador de Ponentes o ponente, contendrá una relación sucinta de lo sucedido en primer debate, señalando las modificaciones que se hayan dado. Así mismo se leerá un informe de la comisión respectiva, firmada por su secretario, indicando en forma sucinta los hechos relevantes y las votaciones en primer debate.

La fecha de segundo debate será informada en sesión por el Presidente del Concejo como mínimo con dos (2) días hábiles después de repartido el informe de Ponencia para Segundo debate.

PARÁGRAFO: La Secretaría General invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo, de conformidad con las solicitudes del ponente y de los Concejales.

ARTÍCULO 132.DISCUSIÓN EN SEGUNDO DEBATE: El Presidente del Concejo o quien haga sus veces dirige la discusión en segundo debate. Leído el Proyecto de Acuerdo, en su título, preámbulo y articulado, con las modificaciones, con su exposición de motivos, el informe de ponencia para segundo debate, el informe de comisión y el concepto jurídico para segundo debate, el ponente o los ponentes en el caso que sean más de uno, tendrá el uso de la palabra para la sustentación de su ponencia y del alcance y propósito de la iniciativa en estudio. Seguidamente el presidente abre la discusión del proyecto y cede el uso de la palabra primeramente a los voceros y miembros de las bancadas, concluida las intervenciones de los Concejales, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad.

Una vez agotadas las intervenciones se cierra la discusión por parte del presidente y se somete a votación nominal el Proyecto de acuerdo con las modificaciones aprobadas previas a la votación definitiva del proyecto, dejando constancia en el acta de abstenciones a que haya lugar, y del trámite que se les dé a las mismas por parte del Presidente de la Corporación, así mismo el Secretario General informará a la plenaria sobre el resultado de la votación, los votos positivos, los votos

80



negativos, las abstenciones y de las ausencias.

Finalmente el Presidente del Concejo preguntará a la plenaria si quiere que el Proyecto de Acuerdo Municipal pase a sanción y publicación por parte del Alcalde para que se convierta en Acuerdo Municipal.

PARÁGRAFO 1. Los Concejales de la plenaria o los ponentes pueden proponer la no lectura del Proyecto de Acuerdo y del informe de ponencia, si esto es aprobado, se continúa la discusión del proyecto, con la intervención de las bancadas y se prosigue su trámite conforme a lo establecido en este artículo.

PARÁGRAFO 2. Cuando el Presidente actúa como ponente, la discusión del Proyecto de Acuerdo será presidida por uno de los Vicepresidentes en su orden. En caso de que los Vicepresidentes no se hallaren presentes, podrá asumir la presidencia el Concejel que por orden alfabético le corresponda.

PARÁGRAFO 3. Cualquier Concejel podrá solicitar que el debate y aprobación del proyecto se realice artículo por artículo o bien por materia, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

ARTÍCULO 133. ENMIENDAS EN PLENARIA: Cuando al texto definitivo de un Proyecto de Acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, estas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente.

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

ARTÍCULO 134. ENMIENDA TOTAL O PARCIAL. Cuando la plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se da traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea analizada en primer debate. Si esta la rechaza se archivara 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 135. APROBACIÓN DEL TEXTO. Una vez aprobado el texto del Proyecto de Acuerdo, el Presidente preguntará a la Corporación si quiere que sea Acuerdo Municipal. Con la decisión positiva, el Presidente y el Secretario suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo.

Posteriormente, la Mesa Directiva lo remite al Alcalde para su sanción. (Artículo 73, Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO: Si el Proyecto de Acuerdo no es aprobado, la Secretaría General procederá de inmediato a su archivo.

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

ARTÍCULO 137. REVOCATORIA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO. Las decisiones tomadas sobre un Proyecto de Acuerdo, tanto en primer debate como en el segundo, son esencialmente revocables. Por solicitud escrita y motivada de uno o más Concejales, la aprobación de un Proyecto de Acuerdo o de uno o varios artículos del mismo, puede ser revocada total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta el Proyecto de Acuerdo y se apruebe, y mientras no haya sido enviado para la respectiva sanción.

La solicitud y la revocatoria deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la comisión o de la plenaria según donde se encuentre la discusión y aprobación. En caso de revocarse total o parcialmente un artículo ya aprobado, no se requerirá revocar lo actuado sobre los artículos que le suceden, siempre y cuando la modificación del mismo no los afecte; caso en el cual, se revocará lo actuado solo en aquellos que resulten afectados.

ARTÍCULO 138. CORRECCIÓN DE ERRORES. Los simples errores aritméticos o de hecho o las incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión, se corregirán de la siguiente manera:

Si se advierte el error en el texto aprobado en primer debate, se corregirá en el segundo debate, previa explicación de cualquiera de los ponentes.



Comprometidos
con Bello

Los errores en el texto aprobado en segundo debate que se envía para sanción del Alcalde siempre y cuando no haya sido publicado el texto en la Gaceta Oficial, se corregirán mediante oficio remitido al señor Alcalde, en el cual se explica el error y se envía el texto corregido para que se proceda a sancionarlo y publicarlo de manera correcta.

Si se advierte el error una vez publicado el respectivo Acuerdo se requerirá de nuevo Acuerdo Municipal por medio del cual se revocan las disposiciones erradas y se proceda a la corrección de los textos, casos en el cual el Acuerdo solo podrá versar sobre la corrección de errores aritméticos o de hecho o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión. (Ley 153 de 1887, artículo 45; Ley 5 de 1994, artículo 180, Ley 1437 de 2011, artículo 45).

ARTÍCULO 139. ARCHIVO DE PROYECTOS. El proyecto que no fuere aprobado en segundo debate en el último periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias, del periodo Constitucional será archivado y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberá presentarse nuevamente. (Artículo 75, Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 140. TRASLADO Y TERMINO PARA SANCIÓN. Aprobado en segundo debate un Proyecto de Acuerdo, la Mesa Directiva, a través de la Secretaría General, lo trasladará al Alcalde para su sanción, quien dispone de cinco (5) días hábiles siguientes para aquellos Acuerdos de no más de veinte (20) Artículos, de diez (10) días cuando el Acuerdo sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el Acuerdo excede de cincuenta (50) artículos. (Artículo 73 y 76 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 141. SEGUIMIENTOS DE LOS ACUERDOS. El Concejo hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una Comisión Accidental Especial al inicio de cada periodo Constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución y rendirá informes.

CAPITULO VII OBJECIONES

ARTÍCULO 142.OBJECIONES: Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo, pueden ser objetados por motivos de inconveniencia o por ser contrarios

83

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

Página 83 | 100



a la Constitución, la Ley, las Ordenanzas o los Acuerdos Metropolitanos.

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

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

ARTÍCULO 143. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Si la mitad más uno de los integrantes del Concejo rechazare en plenaria las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor a ocho (8) días, si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación lo hará y ordenará su publicación. (Ley 136 de 1994, artículo 79, Constitución Política, artículos 148 y 167).

ARTÍCULO 144. OBJECIONES DE DERECHO. Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas en plenaria, el Alcalde enviara el Proyecto de Acuerdo al Tribunal Contencioso Administrativo con jurisdicción en el Municipio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Si el Tribunal considera fundadas las objeciones, el proyecto se archivará, pero si se decidiera que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

Cuando el Tribunal considere parcialmente viciado el Proyecto, así lo indicará al Concejo para que éste las reconsidere, cumplido este trámite, el Proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (Ley 136 de 1994, artículo 80).

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

PARÁGRAFO. 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

84



siguientes. Mientras el Tribunal decide, registrará el proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad. (Artículo 109, Decreto 111 de 1996).

Si el Tribunal las considera fundadas, se archivara el Proyecto de Presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionara 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 reconsidere.

Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal Administrativo para fallo definitivo. (Art. 80, Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 145. TRAMITE DE LAS OBJECIONES. Radicado el documento que contiene las objeciones, se remite a la Presidencia del Concejo para que defina la fecha en la que será incluido el tema en el orden del día de sesión plenaria en el que será debatido y la Secretaría General lo remite a más tardar al siguiente día hábil a los Concejales para su conocimiento. En la plenaria fijada para discutir y decidir las objeciones, en el punto del orden del día correspondiente el Presidente solicita al Secretario la lectura del documento y ordena la discusión estableciendo los tiempos de intervención, terminadas las intervenciones se somete a consideración si se acogen o niegan las objeciones y se presentan dos situaciones:

A). Si las objeciones son de conveniencia se pueden presentar dos situaciones:

- 1) Si las objeciones por conveniencia son totales y el Concejo las acoge, el Proyecto de Acuerdo se archiva y la Presidencia le comunica por escrito al señor Alcalde la decisión adoptada por la plenaria. Si las objeciones por conveniencia son parciales y el Concejo las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate, y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por la Secretaría General del Concejo al Alcalde para su sanción.
- 2) Si la plenaria del Concejo no las acoge, la Presidencia comunica por escrito al señor Alcalde la decisión adoptada por la plenaria. Si transcurridos ocho (8) días hábiles el Alcalde no ha sancionado el Proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

85



B). Si las objeciones son Derecho, se pueden presentar dos situaciones:

- 1) Si son subsanables y el Concejo las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate, y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por la Secretaría General al Alcalde para su sanción. La plenaria puede también no acoger las objeciones y en ese caso la niega y el Presidente le comunica por escrito al señor Alcalde la decisión.
- 2) Si las objeciones no son subsanables, el Concejo puede tomar dos decisiones: Acogerlas, caso en el cual se archiva el Proyecto de Acuerdo. El Presidente comunica por escrito al señor Alcalde la decisión. La segunda decisión puede ser que no acoge las obligaciones y así se lo comunica por escrito al señor Alcalde, para que proceda de conformidad. (Artículo 80, Ley 136 de 1994).

CAPITULO VIII PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 146. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS. Sancionado un acuerdo, será publicado en la Gaceta Oficial o por otro medio idóneo que a bien tenga el concejo dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Artículo 81, Ley 136 de 1994, Ley 1437 de 2011 Art. 65).

ARTÍCULO 147. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN. Los Acuerdos Municipales por ser actos Administrativos de carácter general, no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en forma oficial (Artículo 65 Ley 1437 de 2011)

TITULO VI DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPITULO I FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 148. PRINCIPIOS GENERALES. El Concejo Municipal de Bello contribuirá y apoyará a la organización, promoción, capacitación, apoyo a sus gestiones sociales, culturales y deportivas de las asociaciones profesionales,

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/

86



cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que creen mecanismos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (Artículo 103 de la C.F).

PARÁGRAFO. La Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción, apoyo y protección de los valores democráticos, Constitucionales, cívicos, institucionales, y especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales, culturales, deportivos, recreativos, colectivos y del medio ambiente.

CAPITULO II

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

ARTÍCULO 149. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO. Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes o en la Plenaria. La mesa directiva del concejo o la Presidencia de la comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá para tal efecto.

Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente en el medio que defina el Concejo y garantice a la comunidad su difusión. (Ley 1551 de 2012 artículo 17).

ARTÍCULO 150. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PLENARIA. La mesa directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá en la Secretaría General para tal efecto. (Ley 136 de 1994, artículo 77).



PARÁGRAFO. Para intervenir en las comisiones Permanentes, el mismo procedimiento que en la Plenaria lo utilizará el Presidente de la comisión y la inscripción se hará en la Secretaría de esta.

Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito y serán publicadas oportunamente en el medio que defina el Concejo y garantice a la comunidad su difusión.

ARTÍCULO 151. DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. Las Juntas Administradoras Locales, designarán anualmente dos (2) representantes con derecho a voz, para participar en las comisiones permanentes, quienes lo manifestarán con anticipación al Presidente de la Comisión para ser anotado en el orden del día.

Para la discusión en segundo debate de los Proyectos de Acuerdo a iniciativa de las Juntas Administradoras Locales, la Plenaria autorizará la intervención de uno de sus voceros.

ARTÍCULO 152. INVITACIÓN PÚBLICA. Cuando el Concejo fuere a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, minorías étnicas o marginadas, a los niños y a la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente. /Ley 375 de 1997, Ley 489 de 1998, artículo 32 y Ley 823 de 2003, artículo 4, numeral 1).

CAPITULO III DE LA INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 153. LA INICIATIVA POPULAR. La iniciativa popular normativa ante el concejo, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral Municipal, para presentar proyectos de acuerdo; que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente reglamento. (Ley 134 de 1994 Artículos. 2, 10 y 28)".

ARTÍCULO 154. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR. Sólo pueden ser materia de iniciativa popular legislativa y normativa ante las corporaciones públicas, aquellas que sean de la competencia de la respectiva Corporación. No se podrán presentar iniciativas populares ante los

88

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



concejos, sobre las siguientes materias:

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

ARTÍCULO 155. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN. Una vez certificado por la Registraduría Especial del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del Proyecto articulado y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la Corporación. El nombre de la iniciativa, el de los promotores y voceros, así como el texto del Proyecto articulado y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que hay definido el Concejo y que garantice la efectividad de la divulgación a la comunidad. (Ley 1551 de 2012 artículo 17).

ARTÍCULO 156. TRÁMITE DE LA INICIATIVA POPULAR. Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

- 1) La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en éste reglamento, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el artículo 163 de la constitución política para los proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.
- 2) El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto, y ser oído en todas las etapas del trámite.
- 3) El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
- 4) La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo. Cuando la Corporación, no de primer debate a una iniciativa popular, durante cualquiera de los períodos legales de las sesiones ordinarias y aquélla deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período legal de sesiones. En éste caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular. (Ley 134 de 1994 Artículo 31).

CAPITULO IV SESIÓN ESPECIAL

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163
E-mail: concejobello@gmail.com
www.concejodebello.gov.co/nv/



ARTÍCULO 157. DEFINICIÓN. Sesión especial es una plenaria de la Corporación 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 de la Corporación, en cada período ordinario, dispondrá la celebración de sesiones especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del concejo, hayan sido solicitados por una comunidad.
- b) **Sesiones especiales de comisión permanente.** Cualquier comisión permanente podrá invitar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. (Ley 136 de 1994 art. 40).

ARTÍCULO 158. TRÁMITE DE SESIÓN ESPECIAL EN PLENARIA. Los voceros de la comunidad solicitarán por escrito a la mesa directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto (s) a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema, igualmente anexaran un cuestionario para que sea respondido por la administración. La mesa directiva resolverá la solicitud en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, del período de sesiones en curso.

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

Durante el desarrollo de esta sesión plenaria, el concejo podrá autorizar la intervención de voceros de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio y sin el lleno de los requisitos.



CAPITULO V CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 159. CABILDO ABIERTO. En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del respectivo municipio.

Se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia de la respectiva Corporación. Es obligación del Alcalde, según sea el caso, asistir al cabildo abierto. (Artículo 22 de la Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 160. MATERIAS 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 respectivo 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 23, de la Ley 1757 de 2015).

PARÁGRAFO. A través del Cabildo Abierto no se podrán presentar iniciativas de ordenanza, acuerdo o resolución local.

ARTÍCULO 161. Prelación. En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva secretaría. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

PARÁGRAFO. Si la petición fue radicada cuando la respectiva Corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente periodo de sesiones ordinarias. (Artículo 24, Ley 1757 de 2015)

ARTÍCULO 162. DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo Municipal, dispondrá 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 fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra. (Artículo 25, Ley 1757 de 2015)



ARTÍCULO 163. 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. Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva de la Corporación. (Artículo 26, Ley 1757 de 2015)

ARTÍCULO 164. CITACIÓN A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN. Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto conforme a esta Ley, podrá citarse a funcionarios Municipales con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta. (Artículo 27, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 165. 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, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas Constitucionales y legales. (Artículo 27, Ley 1757 de 2015).



ARTÍCULO 166. SESIONES FUERA DE LA SEDE. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un municipio, 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 28, Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 167. REGISTRO DE LOS CABILDOS ABIERTOS. La Secretaría General del Concejo deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la Corporación respectiva. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral. (Artículo 29, LEY 1757 DE 2015).

CAPITULO VI RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 168. PLAN DE ACCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS. El Concejo deberá elaborar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la Ley. (Artículo 58 de la Ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 169. INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO. El presidente del Concejo y de sus comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la respectiva célula, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web y en las oficinas de archivo del Concejo y en la correspondiente Secretaría General.

Los informes de rendición de cuentas del Concejo y de sus comisiones permanentes 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

93

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite. (Artículo 59 de la Ley 1757 de 2015).

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 170. ACTAS. De las sesiones Plenarias y de Comisiones permanentes o accidentales del Concejo, los Secretarios respectivos levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, as proposiciones presentadas, las Comisiones que fueron designadas y as decisiones adoptadas. Dichas actas se elaboraran con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

ARTÍCULO 171. APROBACION DE ACTAS: Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura, si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, del acta de la sesión anterior. No obstante el acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, mediante publicación del medio que disponga el Concejo, físico o electrónico para estos efectos. (Ley 136 de 1994, artículo 26, Ley 1551 de 2012, artículo 26)

En consideración del acta, cada Concejál podrá intervenir para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de intervenir sobre las reclamaciones que hagan otros Corporados.

Al declararse clausurado el periodo legal o Constitucional del Concejo, la presidencia preguntará a los Concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la Secretaría consignará la transcripción de la grabación magnetofónica en el Acta.

PARAGRAFO 1: El Concejo Municipal dispondrá de los mecanismos necesarios para la transcripción de todas las actas de las sesiones, y su publicación en medios electrónicos y/o físicos accesibles a los Concejales y a la ciudadanía en general. (Artículo 26 de la Ley 1551 de 2012).

ARTÍCULO 172. GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES: Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario del Concejo. La custodia de la grabación de las actas será

94

Cra. 50 # 52 – 63 PBX.604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163

E-mail: concejobello@gmail.com

www.concejodebello.gov.co/nv/



responsabilidad del Secretario de la Corporación, quien adoptara las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

ARTÍCULO 173. GACETA DEL CONCEJO. El Concejo tendrá un órgano o medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", que estará bajo la dirección del Secretario de la Corporación. (Artículo 17 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 27 de la Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO: En el portal web se publicaran oportunamente los Acuerdos Municipales con los nombres del Autor y/o Autores, del ponente o ponentes.

Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expidan las mesas directivas de los concejos, serán publicadas en los medios oficiales de información existentes en el respectivo municipio o distrito. Cualquier ciudadano o persona podrá impugnarlas, y la autoridad competente, según el caso, dará curso a la investigación o proceso correspondiente. (Artículo 65 de la Ley 136 de 1994)

La publicación de la Gaceta del Concejo podrá hacerse a través del portal de la Pagina Web del Concejo o mediante otros medios magnéticos u Ópticos, siguiendo los parámetros que para el efecto establecieren la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaria General.

ARTÍCULO 174. RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS. 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 con este registro.

ARTÍCULO 175. PERDIDA DE INVESTIDURA DE UN CONCEJAL. Los Concejales perderán su investidura (Art. 55 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 48 de la Ley 617 de 2000).

- 1) Por violación del régimen de incompatibilidades o del conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
- 2) Por la inasistencia en un mismo periodo de sesiones a cinco (5) reuniones

95



Plenarias o de Comisión en las que se voten Proyectos de Acuerdo, según el caso, salvo fuerza mayor plenamente comprobada.

- 3) Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación del Concejo, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
- 4) Por indebida destinación de dineros públicos.
- 5) Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
- 6) Por las demás causales expresamente previstas en la Ley.

PARAGRAFO 1: Las causales señaladas en los puntos 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.

PARAGRAFO 2. La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el respectivo departamento de acuerdo con la Ley, con plena observancia del debido proceso y en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud formulada por la mesa directiva de la asamblea departamental o del concejo Municipal o por cualquier ciudadano. La segunda instancia se surtirá ante la sala o sección del Consejo de Estado que determine la Ley en un término no mayor de quince (15) días.

ARTÍCULO 176. COMPORTAMIENTO EN LA PARTE BAJA DEL RECINTO.

Durante las Plenarias y eventos organizados por la Corporación, a la parte baja del Recinto sólo ingresarán, además de los Concejales, los funcionarios de la Corporación y de la Administración, los invitados, los asistentes de los Concejales, los integrantes de las Juntas Administradoras Locales y las personas autorizadas por el Presidente.

PARÁGRAFO. Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio.

Ninguna persona podrá entrar al Recinto bajo el efecto de licor o drogas sicotrópicas, ni portando armas, salvo los casos expresamente autorizados por la Mesa Directiva en tanto la Ley lo permita ni deberá utilizar vocabulario soez, ofensivo o ultrajante.



ARTÍCULO 177. ALTERACIONES. Cuando se presentare 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 178. 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) Los periodistas, camarógrafos y fotógrafos deberán ocupar el sitio destinado para la prensa. Podrán ingresar al recinto previa autorización de la Unidad de Comunicaciones.
- 3) No se admite el ingreso de personas con vestuario inadecuado, a juicio del Presidente.
- 4) No se permite en ningún caso, la atención de personas por parte de los Concejales ni de los demás presentes en el Recinto cuando se realiza la sesión. Si fuere necesario, la diligencia se atenderá fuera del Recinto.
- 5) Los Concejales participarán en las sesiones desde sus respectivas curules, las cuales no pueden ser ocupadas por otras personas.
- 6) Los sitios dispuestos para la Mesa Directiva sólo pueden ser ocupados por sus integrantes o por los Corporados.
- 7) El uso de teléfonos celulares u otros sólo se hará fuera del recinto.

ARTÍCULO 179. EVENTOS EN EL RECINTO. Cuando la Corporación programe eventos en el Recinto, se atenderán las siguientes disposiciones:

- 1) Sólo 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) Durante la realización de la actividad no se puede repartir bebidas ni otro alimento, salvo los vasos de agua previamente servidos. Se exceptúan las actividades no protocolarias de larga duración.

PARÁGRAFO 1. La supervisión y el cumplimiento de esta reglamentación están a cargo del Secretario General y de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas del Concejo.

PARÁGRAFO 2. Entiéndase por Recinto del Concejo, el espacio físico en el que se sientan los Concejales, los invitados y el espacio de ubicación de las barras.

ARTÍCULO 180. SANCIÓN POR VIOLACIÓN AL REGLAMENTO. Las sanciones que el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de los miembros de la Corporación por violación al Reglamento Interno, o por 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
- Retiro del Recinto.

ARTÍCULO 181. PROHIBICIÓN DE FUMAR. En el Recinto del Concejo y en las Comisiones Permanentes y Accidentales queda prohibido el consumo de tabaco.

Artículo 182. EXTENSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. En lo pertinente, se acogerá el Reglamento Interno del Congreso para normalizar situaciones no previstas en el Reglamento Interno del Concejo de Bello.

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

ARTÍCULO 183°.DÍAS HÁBILES Y TÉRMINOS. Para los solos efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los períodos ordinarios legales, sus prórrogas y extras. (Sentencias del Consejo de Estado de agosto de 1980 y de febrero 4 de 1999).

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



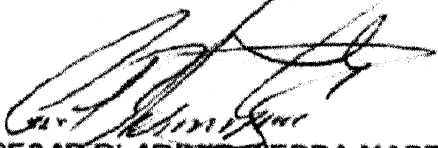
ARTÍCULO 184. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del primero (1) de enero del año 2019 una vez publicado y sancionado y deroga las normas de carácter Municipal que le sean contrarias, de manera especial el Acuerdo 033 de 2005, Acuerdo 018 de 2012 y demás acuerdos que lo hayan adicionado y/o modificado.

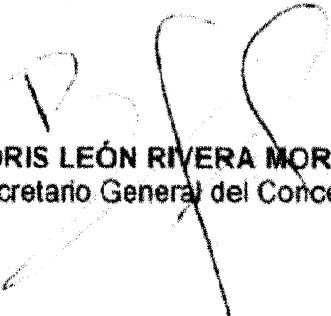
PARÁGRAFO: Toda situación, aspecto, materia, actuación o norma de carácter Municipal, en relación con el funcionamiento del Concejo, que deba ser regulada vía reglamento interno de la Corporación, que no se haya contemplado o no haya sido materia del presente reglamento, entenderá derogada y por lo tanto, sin vigencia.

Dado en Bello a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil Dieciocho (2018).


NICOLAS GILBERTO MARTÍNEZ GÓNZALEZ
Presidente Concejo Municipal


EDWIN ALEXANDER BUILES TORO
Vicepresidente Primero


CESAR BLADIMIR SIERRA MARTÍNEZ
Vicepresidente Segundo


BORIS LEÓN RIVERA MORENO
Secretario General del Concejo

Transcribió: Santiago García Lora, Contratista
Revisó: Nicolás Augusto Uribe Vásquez, Asesor Jurídico. _____



Comprometidos
con Bello

**EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE
BELLO,**

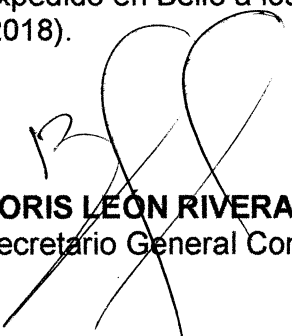
CERTIFICA:

Que el presente Acuerdo N°020 del 27 de noviembre de 2018,

Fue presentado, debatido y aprobado en esta Corporación en los términos de la Ley 136 de 1994, en los dos debates reglamentarios verificados en diferentes días, así:
El Primer Debate en la Sesión de la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, realizada el día 23 de noviembre de 2018. Debatido y aprobado en Segundo Debate en la Sesión Plenaria **Ordinarias** de esta Corporación, realizada el día **27 de noviembre de 2018**.

CONSTANCIA: El Secretario General del Concejo Municipal de Bello, deja constancia que el presente Acuerdo en original y cinco copias fueron enviadas a la Alcaldía Municipal de Bello, para su sanción y publicación legal el día **27 de noviembre de 2018**.

Expedido en Bello a los 27 días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).


BORIS LEÓN RIVERA MORENO
Secretario General Concejo de Bello

Trascribió: Santiago García Lora, Contratista

Revisó: Nicolás Augusto Uribe Vásquez, Asesor Jurídico, _____