DESPACHO DEL ALCALDE

ACUERDO No 07 DE 2022
(Julio 30)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

El Concejo Municipal de Cajicá**,** en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las consagradas en el Artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y

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

Que conforme el artículo 1 de la Constitución Política de 1991 “*Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general*”.

Que el artículo 2° ibidem dispone en su tenor que:

> “*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*”.

Que el artículo 3 de la Constitución establece que la soberanía reside exclusivamente en el pueblo, del cual emana el poder público y que este la ejerce en forma directa o por medio de sus representantes, en los términos que la Constitución establece.

Que el artículo 40 Superior prescribe el elenco de derechos a la participación política y su protección fundamental en el ordenamiento jurídico colombiano.

Que conforme el artículo 209 de la Constitución Política:

> "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
>
> *Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

Que, en virtud de lo estipulado en el artículo 311 Constitucional, "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Que el artículo 312 de la Constitución Política de 1991, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2007, dispone que:

> "*En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal.*
>
> *La ley determinará las calidades, inhabilidades, e incompatibilidades de los concejales y la época de sesiones ordinarias de los concejos. Los concejales no tendrán la calidad de empleados públicos.*
>
> *La ley podrá determinar los casos en que tengan derecho a honorarios por su asistencia a sesiones.*
>
> *Su aceptación de cualquier empleo público constituye falta absoluta*".

Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

Que el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", en concordancia con el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986, establece la obligación para los Concejos de expedir un Reglamento Interno para su funcionamiento, en el

cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los Concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 013 de 2019 se adoptó el actual Reglamento Interno para el Concejo Municipal de Cajicá.

Que mediante el Acuerdo No. 08 del 06 de mayo de 2019, se adoptó la estructura administrativa para el Concejo Municipal de Cajicá, en el marco del Rediseño Institucional que se propuso para adecuar a la Corporación a los mandatos normativos expedidos en el último lustro y las responsabilidades asumidas debido a la recategorización del municipio.

Que, la Ley 1454 de 2011 reglamentó lo relacionado con el Ordenamiento Territorial, modificando algunas disposiciones contenidas en la Ley 388 de 1997 y consignando otras que amplían el espectro de acción y funciones de los municipios, estableciendo, en su artículo 3°, numeral 14, que, "(…) (*l)las autoridades del nivel nacional y territorial promoverán de manera activa el control social de la gestión pública incorporando ejercicios participativos en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos públicos*".

Que mediante la Ley 1431 de 2011 se estructuraron nuevas reglas en relación con la votación y toma de decisiones al interior de las Corporaciones Públicas, estableciendo los casos excepcionales en los que procede la votación ordinaria.

Que con la Ley 1551 de 2012 se dictaron normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, incluyendo los Concejos Municipales como corporaciones político-administrativas.

Que la Ley 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*" dispone las competencias de los Concejos Municipales en cuanto a las consultas populares, cabildos abiertos y los criterios y procedimientos para la rendición de cuentas por parte de la Corporación y su rol en la promoción de la participación ciudadana.

Que la Ley 909 de 2004, en el literal d del artículo 3, establece que sus disposiciones serán aplicables a los empleados de los Concejos Municipales, salvo quienes ejerzan empleos en las unidades de apoyo normativo que requieran los Concejales. Que dicha ley en su artículo 16 establece la obligación de crear una comisión de Personal que esté constituida por dos (2) representantes del concejo y dos (2) representantes de los funcionarios.

DESPACHO DEL ALCALDE

Que el Congreso de la República expidió la Ley 1904 de 2018 "*Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República*".

Que el Acuerdo Municipal No. 09 de 2020 modificó el reglamento interno en relación con la elección del secretario de la Corporación, en el entendido de que el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 había derogado expresamente el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 el cual disponía:

> "***PARÁGRAFO TRANSITORIO.*** *Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía*".

Que posteriormente la Corte Constitucional en la Sentencia C-133 de 2021 declaró «inexequible la expresión "el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018" contenida en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad, por desconocer los principios de consecutividad e identidad flexible». En consecuencia, operó la figura de reviviscencia de la norma derogada, de manera que el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 vuelve a tener plenos efectos dentro del ordenamiento jurídico.

Que el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022 modificó el referido parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, de la siguiente manera:

> "***PARÁGRAFO TRANSITORIO.*** *Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio*".

Que Cajicá es un municipio de segunda categoría, conforme el Decreto Municipal No. 128 del 21 de octubre de 2021 "*POR EL CUAL SE DETERMINA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA EL AÑO 2022 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*"; por lo cual, para el procedimiento de la elección del Secretario del Concejo Municipal, la Corporación debe aplicar la analogía prevista en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022. De tal manera, se deben retomar los criterios y parámetros previstos correspondientes a la lógica jurídica de los concursos de méritos en los términos requeridos por la ley.

Que el Congreso de la República expidió la Ley 1981 de 2019, "*Por medio de la cual se modifica la Ley 136 de 1994, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se dictan normas para crear la Comisión para la Equidad de la Mujer en los Concejos y Asambleas y se dictan otras disposiciones*", la cual en su artículo 1 adicionó dos nuevos incisos al artículo 25 de la Ley 136 de 1994 estableciendo la obligación para el Concejo Municipal de conformar la Comisión de género para la Equidad de la Mujer.

Que la Ley 2148 de 2021, "*POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO LEY 1222 DE 1986, EL DECRETO LEY 1421 DE 1993, LA LEY 1551 DE 2012, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*", reguló asuntos referentes a la licencia de maternidad para concejalas.

Que el Reglamento Interno es el documento que consagra las normas básicas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal, por lo que ha de ajustarse a la normatividad vigente y las necesidades para la buena marcha y el correcto funcionamiento de la Corporación. Así, para efectivizar los principios y las normas constitucionales, es deber del Concejo adecuar y armonizar la normatividad para la optimización del desempeño funcional haciendo más eficiente y eficaz su misión al servicio de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, el Concejo Municipal de Cajicá

A C U E R D A :

ARTÍCULO 1. OBJETO: El objeto del presente Acuerdo es adoptar un nuevo Reglamento que determina las normas sobre la realización de las sesiones y el funcionamiento del Concejo Municipal de Cajicá, conforme al actual contexto administrativo y público y a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios que rigen la materia.

TÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 2. NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y PERÍODO: El Concejo Municipal de Cajicá es una Corporación político-administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determinen la Constitución y la Ley, para un (1) período constitucional de cuatro (4) años, reelegibles.

Sus miembros representan al pueblo y se denominan Concejales, quienes son servidores públicos, sujetos al control disciplinario ejercido por la Procuraduría y al

control fiscal ejercido por la Contraloría, que representan al pueblo. En el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas y sus decisiones deberán sujetarse a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones públicas y de sus integrantes, propendiendo siempre por la adopción de decisiones justas que procuren el bien común.

ARTÍCULO 3. AUTONOMÍA: El Concejo Municipal, como Corporación político-administrativa del municipio de Cajicá, goza de autonomía administrativa y presupuestal.

ARTÍCULO 4. ACTOS DEL CONCEJO: Los principales actos que expide el Concejo Municipal se denominan "**Acuerdos**", los cuales son actos administrativos complejos que, una vez surtidos todos los trámites de radicación de proyecto, debates, sanción y publicación, se constituyen como un instrumento normativo obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal.

Las decisiones del Concejo que no requieran Acuerdo podrán ser suscritas por la Mesa Directiva y el Secretario de la Corporación mediante (i) **Resoluciones** o (ii) **Proposiciones aprobadas,** en el marco de la ley y según la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 5. QUÓRUM Y MAYORÍAS: En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República regirán también para el Concejo Municipal de Cajicá, de acuerdo con el artículo 29 y 30 de la ley 136 de 1994, y demás normas concordantes que lo regulen.

CAPÍTULO II
SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 6. SEDE: El Concejo sesionará en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para dicho efecto, ubicado en la calle 2 No. 4-07, segundo piso de la sede administrativa del Gobierno Municipal.

En el recinto del Concejo señalado en el presente artículo se realizarán las sesiones ordinarias y extraordinarias, de comisión y plenaria, por derecho propio, para debatir proyectos de acuerdo y para realizar control político a las autoridades municipales, durante los períodos fijados por la Ley y extraordinariamente cuando sea convocado por el Alcalde municipal, así como audiencias públicas de rendición de cuentas, tanto del Concejo como de Concejales y de la administración municipal, en este último caso previa solicitud del funcionario competente en la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Administración Municipal de Cajicá garantizará la disposición de un lugar físico para el funcionamiento del Concejo, cuyas instalaciones deberán contar con espacios adecuados, idóneos y condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y accesibilidad, que permitan el ejercicio pleno de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias otorgadas a la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las sesiones se deberán desarrollar exclusivamente de manera presencial en la sede habitual del Concejo Municipal, excepcionalmente se podrá inaplicar esta regla general en los casos que el Presidente de la Corporación declare por acto motivado que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los miembros del Concejo, o algunos de ellos, concurran. En tal caso se podrá deliberar y decidir haciendo uso de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal.

En dichos casos se deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que se debe cumplir para el uso de estos medios.

ARTÍCULO 7. INVALIDEZ DE LAS REUNIONES: Toda reunión de integrantes del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrán dárseles efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 8. TRASLADO DE LA SEDE: En caso de requerirse el traslado de Sede, la Administración Municipal y/o el Concejo Municipal presentará mediante proyecto de acuerdo la ubicación física de la nueva sede, en el que se expondrán, entre otros, la conveniencia para el funcionamiento de la Corporación. Los costos del traslado correrán por cuenta de la administración municipal.

ARTÍCULO 9. BIENES MUEBLES: El mobiliario de la Sede del Concejo Municipal es de propiedad de la Corporación, por tal motivo corresponde al Presidente garantizar su aseguramiento, mantenimiento, buen funcionamiento, buen uso y reposición cuando por su desgaste natural se requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los bienes muebles que hacen parte del inventario del Concejo Municipal, son de uso público, por lo que su destinación será exclusiva al cumplimiento de los fines del Estado, por tanto, estarán bajo la responsabilidad del Presidente de la Corporación, la Secretaría General y los servidores públicos a los que se les destine su utilización para el funcionamiento del Concejo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con el fin de garantizar la salvaguarda de los bienes del Concejo Municipal, las llaves y mecanismos electrónicos de acceso a la Sede de la Corporación, estarán a cargo del Presidente y la Secretaría General quienes tendrán bajo su responsabilidad la autorización del ingreso de personas diferentes a los Concejales, las que se encuentran vinculadas en planta o por contrato de prestación de servicio en horas diferentes al horario de atención al público establecidas en la Resolución que se expida para el efecto.

PARÁGRAFO TERCERO: Los servidores públicos vinculados al Concejo Municipal no permitirán el uso de bienes a personas diferentes a los miembros de la Corporación, sin que medie autorización verbal o escrita del Presidente o algún integrante de la Mesa Directiva, según sea el caso.

PARÁGRAFO CUARTO: Cada Concejal tendrá bajo su responsabilidad y para el cumplimiento efectivo de sus deberes un computador, mobiliario y algunos elementos tecnológicos. Para este propósito el Concejal firmará un acta de entrega del computador respectivo.

ARTÍCULO 10. ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES: Con el fin de dar cobertura a los riesgos inherentes a su utilización, todos los bienes del Concejo Municipal de Cajicá deberán asegurarse con una compañía que tenga como objeto la prestación de este tipo de servicios, conforme a las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 11. PRÉSTAMO DEL RECINTO: El recinto podrá ser prestado bajo la tutela y responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal a otras autoridades municipales, departamentales y nacionales, a comunidades organizadas, entidades sin ánimo de lucro o entidades privadas, con el lleno previo de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El uso del recinto para Cámara Ardiente exclusivamente se autorizará para Concejales, Exconcejales, Alcalde, Ex Alcaldes, Personero, Ex Personeros, Secretario del Concejo, Ex Secretarios del Concejo y funcionarios o ex funcionarios de la Corporación. El uso de la Cámara Ardiente quedará a voluntad de la respectiva familia y el acto de reconocimiento no podrá exceder dos (2) horas.

PARÁGRAFO TERCERO: Prohíbase la utilización del recinto del Concejo para actividades de proselitismo político a favor de un candidato o candidatos a Corporaciones públicas de elección popular o aspirantes a cargos uninominales, no

obstante, los partidos políticos o movimientos significativos de ciudadanos podrán solicitar al préstamo del recinto para adelantar debates o foros de interés público.

CAPÍTULO III
PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO: El Concejo Municipal desarrollará su función y desplegará todas sus actuaciones con sujeción a los principios generales de la función y actuación administrativa de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y transparencia, responsabilidad, economía y buen gobierno, sostenibilidad, asociatividad, participación, debido proceso, buena fe y coordinación, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 5 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN: La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano, en lo que resulten pertinentes. Así como también, en caso de no encontrarse disposición aplicable, se tendrá en cuenta las disposiciones consagradas en la Ley 5ª de 1992, o la que haga sus veces. No obstante, en la aplicación del presente Reglamento Interno se tendrán en cuenta especialmente los siguientes principios:

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 en el Concejo Municipal.

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 del proceso de formación de los acuerdos, sino también los derechos de las mayorías y las minorías 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 expresarse tal como lo determina la Constitución y la Ley.

5. **Participación Ciudadana:** Todo ciudadano con las excepciones señaladas por la Ley y mediante los procedimientos legales, puede participar expresando sus opiniones en el estudio y examen de todo proyecto que conozca el Concejo; para lo cual se deberá instalar, adecuar y poner en funcionamiento todos los aparatos y elementos electrónicos para garantizar la transmisión de las sesiones en vivo o, en su defecto, en diferido. De tal manera que se garantice la participación de la comunidad en los diferentes debates, tanto de control político como del estudio de proyectos de acuerdo, y de actividades que adelante la Corporación.

6. **Publicidad:** El Concejo Municipal pondrá a disposición de la comunidad en forma sistemática y permanente, proyectos de acuerdo, acuerdos, actas, procesos contractuales en todas sus etapas, proposiciones, resoluciones, memorandos, circulares, informes de control político, rendición de cuentas y demás actos que realice en el marco de sus deberes y funciones constitucionales, legales y reglamentarias, en su página Web y otras aplicaciones dispuestas por el Estado para estos propósitos. Para lo cual deberá emplear diversos medios tecnológicos para garantizar el acceso a la información en forma masiva, así como, garantizar la transmisión por redes sociales y promover herramientas comunicacionales electrónicas de los debates, foros o actividades institucionales que se realicen en el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 14. APLICACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS ANÁLOGAS, DE DOCTRINA CONSTITUCIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO: Cuando frente a situaciones fácticas particulares el presente reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, al reglamento Interno del Congreso de la República, a la jurisprudencia, a la doctrina constitucional y a los principios generales del derecho.

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

CAPÍTULO IV
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y LAS FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: El ejercicio de las funciones normativas, de control político, la Misión y la Visión del Concejo Municipal, son las

señaladas en el Acuerdo 08 del 06 de mayo de 2019 o las normas que en esta materia la sustituyan, modifiquen o complementen y de acuerdo con éste el Concejo Municipal de Cajicá tendrá la siguiente estructura básica:

1. **Plenaria del Concejo Municipal:** Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación.

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 de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

3. **Comisiones Permanentes:** Son las encargadas de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto a lo dispuesto por este reglamento. Todo concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

4. **Comisiones Especiales:** Además de las comisiones permanentes, se podrán establecer también de forma permanente algunas Comisiones Especiales~~,~~ para cumplir con las funciones que determine la Ley y el Reglamento.

5. **Comisiones Accidentales:** Son aquellas constituidas de manera temporal por el Presidente del Concejo o de las comisiones permanentes~~,~~ para cumplir un objeto pronto y específico.

6. **Secretaría General:** Es la dependencia encargada de establecer los mecanismos de coordinación y dar soporte administrativo a la Corporación para cumplir su misión, visión y lo ordenado por la Constitución, las Leyes y los reglamentos; esta dependencia cumple sus funciones bajo la tutela, coordinación, orientación y supervisión de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES BÁSICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL: Para todos los efectos del cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarias, el Concejo Municipal de Cajicá cumple:

1. **Función Administrativa:** La ejerce cuando establece la organización y funcionamiento del Concejo; ordena el gasto; celebra contratos conforme a la Ley, confiere comisiones, licencias no remuneradas, autoriza y suspende vacaciones, vincula personal, reglamenta su control interno, cumple con la Ley que regula el régimen de los servidores públicos.

2. **Función Electoral:** La ejerce cuando elige la Mesa Directiva, las comisiones permanentes y transitorias, al Secretario y al Personero Municipal.

3. **Función Normativa:** La ejerce cuando elabora, estudia, reforma, deroga y aprueba acuerdos municipales que son de su competencia.

4. **Función de Control Político:** La ejerce cuando requiere, cita, solicita informes a los secretarios del despacho y directores o gerentes de entidades descentralizadas, asesores y contratistas de la administración municipal, al personero y demás autoridades del municipio, en relación con el cumplimiento de sus funciones.

5. **Función de Control Especial:** La ejerce cuando cita a los representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios, públicas o privadas, que operan en el municipio para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios que les corresponde.

6. **Función de Protocolo:** La ejerce cuando se representa a la Corporación en eventos de carácter local, departamental, nacional e internacional.

CAPÍTULO V
ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 17. ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES DEL CONCEJO: El Concejo Municipal ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política, en las leyes especiales, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios:

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

2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.

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

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

5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

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

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

8. Elegir Personero Municipal y posesionarlo previo concurso público de méritos, de conformidad con el procedimiento, calidades e idoneidad establecidos en la ley, así como los demás funcionarios que ésta determine.

9. Designar reemplazo del personero en caso de faltas temporales, cuando el funcionario de la personería que le siga en jerarquía no reúna las calidades exigidas para ser personero.

10. Crear personerías delegadas, a iniciativa del personero, de acuerdo con las necesidades del municipio y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para los personeros. Los personeros delegados deberán acreditar las mismas calidades que se exigen para ser personero (Articulo 180. Ley 136 de 1994).
11. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y la Defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. (Leyes 9ª de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).
12. En ejercicio de control Político, citar y requerir a los secretarios del despacho de la Alcaldía para que concurran a las sesiones. (Art. 5 y 6 del acto legislativo 01 de 2007).
13. Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución, en la ley y en este reglamento.
14. Las demás que la Constitución Política le asigne.

ARTÍCULO 18. AUTORIZACIÓN AL ALCALDE PARA CONTRATAR: De conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Parágrafo 4, artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal de Cajicá deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.

4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determine la Ley.

ARTÍCULO 19. CONTRATO DE EMPRÉSTITOS: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para celebrar contratos de empréstito, cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Se encuentre allanado con las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo;
2. Se explique el destino de los recursos y las rentas que se pignoran para garantizar el crédito proyectado.

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

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

ARTÍCULO 20. CONTRATOS QUE COMPROMETAN VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS: Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras, el proyecto de acuerdo deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 y deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Certificado de consulta sobre las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo.
2. Certificar la apropiación mínima de 15% en el presupuesto de gastos en que son autorizadas.
3. Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal, debidamente inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos Municipal.
4. Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.
5. Las vigencias futuras no podrán exceder el periodo de gobierno del Alcalde, a no ser que se trate de proyectos de inversión declarados de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno.
6. No contarán con aprobación por parte del Concejo Municipal, los proyectos que comprometan vigencias futuras presentadas en el último año del periodo

de Gobierno del Alcalde, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito publico.
7. Aprobación por el COMFIS Municipal.
8. Certificado de la Secretaría de Hacienda donde conste que los compromisos que se pretenden asumir bajo la modalidad de vigencias y sus costos futuros de mantenimiento y administración no exceden la capacidad de endeudamiento del Municipio.

ARTÍCULO 21. CONTRATOS QUE COMPROMETAN VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES: Cuando el contrato a celebrar comprometa vigencias futuras excepcionales, el proyecto de acuerdo deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 819 de 2003 y deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Las vigencias futuras excepcionales solo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones y en gasto público social en los sectores de educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en los respectivos bancos de proyectos y estén incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. El monto máximo de vigencias futuras excepcionales, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo de que trata el artículo 5º de la Ley 819 de 2003.
3. Se deberá contar con aprobación previa del CONFIS territorial.
4. Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.
5. No requieren apropiación en el presupuesto de gastos del año en que son autorizadas.
6. Las obligaciones asumidas no podrán exceder la capacidad de endeudamiento del Municipio.
7. No podrán superar el respectivo período de gobierno del alcalde, salvo que se trate de proyectos de gastos de inversión declarados de importancia estratégica por el Consejo de Gobierno, con fundamento en estudios técnicos que contemplen la definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo a la reglamentación del Gobierno Nacional.
8. El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución del proyecto o gasto objeto de esta.
9. Certificación del Secretario de Hacienda, o quien haga sus veces, en la que indique que se cumple con todos los requisitos legales para tramitar la contratación a cargo de vigencias futuras excepcionales.

PARÁGRAFO: En virtud de la Ley 1483 de 2011 Reglamentada por el Decreto Nacional 2767 de 2012, el Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la

autorización, si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el plan de inversiones del Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, exceden la capacidad de endeudamiento de la entidad territorial.

ARTÍCULO 22. CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio cuando se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, además cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Explicación de la forma en que el municipio adquirió el inmueble.
2. Explicación de la destinación para la que se adquirió el inmueble.
3. Explicación de la razón por la cual el municipio ya no necesita el inmueble para su destinación inicial.
4. Explicación debidamente motivada de por qué el inmueble no puede ser usado para satisfacer otras necesidades del municipio.
5. Explicación de no viabilidad de ofrecerlo en arrendamiento.
6. Destino que se dará a los recursos obtenidos con la enajenación.

El proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la escritura del predio objeto de la compraventa.
2. Certificado de Tradición y Libertad con una fecha no superior a treinta (30) días de expedición al momento de radicar el proyecto.
3. Certificación de uso de suelo.
4. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble, si es el caso.
5. Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas, si es el caso.
6. Autorización para vender cuando el predio haya sido adquirido por adjudicación del INCODER o quien haga sus veces.
7. Constancia de que el inmueble fue puesto a disposición para que entidades sin ánimo de lucro lo soliciten en comodato con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 23. CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES: El Concejo Municipal otorgará autorizaciones al Alcalde Municipal para la compraventa de bienes inmuebles cuando se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997 y el Decreto 1082 de 2015, además cuando el proyecto de acuerdo acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Necesidad de la compra y la razón de la no procedencia de otras medidas alternativas como por ejemplo arrendamiento, comodato, uso de otro inmueble de propiedad del municipio.
2. Justificación de la ubicación del inmueble.
3. Estimación de los gastos de adecuación del inmueble, cuando esto se requiera.
4. Estimación de gastos de funcionamiento y de mantenimiento anuales del inmueble y fuente de financiación.

El proyecto de acuerdo deberá traer anexos los siguientes documentos:

1. Certificación del Secretario General, o quien haga sus veces, del cumplimiento de los requisitos legales para adelantar la compraventa.
2. Estudio de la conveniencia de la compra del inmueble para satisfacer las necesidades del municipio elaborado por la secretaría o el área que lo solicitó y estará a cargo del mismo.
3. Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compra.
4. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble expedido con treinta (30) días de anterioridad a la presentación del proyecto de acuerdo, en el que consten por lo menos los últimos diez (10) años de tradición.
5. Certificado de Paz y Salvo del comprador.
6. Certificado de no cobro de valorización.
7. Certificado de uso del suelo.
8. Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble.
9. Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas.
10. El avalúo comercial del bien y el precio mínimo de venta.

ARTÍCULO 24. **ENAJENACIÓN DE ACTIVOS, ACCIONES Y CUOTAS PARTES:** Conforme al artículo 17 de la Ley 226 de 1995, corresponde al Concejo Municipal autorizar de forma previa los contratos de enajenación de activos, acciones, y

cuotas partes estatales, para lo cual se aportarán los siguientes datos como soporte del Proyecto de Acuerdo.

1. Certificación de uso de mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación en la propiedad accionaria.
2. Allegar constancia de cumplimiento sobre las condiciones especiales a trabajadores activos y pensionados, ex trabajadores, asociaciones de empleados o ex empleados, sindicatos de trabajadores, federaciones de sindicatos, fondos de empleados, fondos mutuos de inversión y entidades cooperativas, encaminados a facilitar la adquisición de la participación social estatal ofrecida.
3. Adoptar un programa de enajenación diseñado para cada evento en particular con base en estudios técnicos que incluirán la valoración de la entidad cuyas acciones se pretendan enajenar.
4. Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos al Concejo Municipal.

ARTÍCULO 25. CONTRATOS DE CONCESIÓN: Para obtener la autorización especial previa del Concejo Municipal, frente a la celebración de contratos de concesión, el Alcalde deberá presentar con el proyecto de acuerdo los siguientes documentos:

1. Descripción del inmueble o servicio que se va a entregar en concesión.
2. Fotocopia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio, objeto de la concesión.
3. Certificado del registro del inmueble no mayor a 30 días de expedición a la presentación del proyecto, si procede.
4. Estudio económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se va a entregar en concesión.
5. Resumen del pliego de condiciones de la concesión, en el cual se especifique, tiempo, valor, criterio de evaluación de las ofertas.
6. Certificación del uso de mecanismos que garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS GENERALES: Para las autorizaciones descritas entre el artículo 17 y 25 del presente reglamento, el Concejo Municipal deberá observar el cumplimento de los siguientes requisitos generales:

1. Que la obra o proyectos a desarrollar con el contrato estén contemplados en el Plan de Desarrollo aprobado por la Corporación.
2. Que exista un Proyecto viabilizado en el Banco de Proyectos de inversión.
3. Que exista disponibilidad presupuestal.
4. Que el proyecto a desarrollar mediante el contrato se encuentre radicado, evaluado y viabilizado en el Banco de Proyectos, anexando la documentación pertinente.
5. Que exista el concepto del Consejo Territorial de Planeación, concepto de la consulta previa de las comunidades indígenas y/o afrodescendientes en los casos en que intervienen dichas instancias de concertación.

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

ARTÍCULO 27. REVISIÓN DOCUMENTAL: Recibido el Proyecto de Acuerdo de autorización para celebrar contratos, será entregado a la comisión correspondiente, ésta deberá verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el articulado anterior. Será devuelto a la Administración aquel Proyecto de Acuerdo que no los cumpla y no podrá dársele trámite en ninguna de las comisiones hasta que verifique su cumplimiento.

ARTÍCULO 28. TRÁMITE: Las solicitudes de autorizaciones se tramitarán de acuerdo con los parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Concejo, sin perjuicio que se conformen Comisiones Accidentales que puedan profundizar en cada caso, con el fin de obtener la información y claridad necesaria antes de tomar una decisión.

ARTÍCULO 29. ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS: El Alcalde presentará al Concejo Municipal los proyectos que pretenda celebrar el Municipio por medio de Alianza Público-Privada para recibir las observaciones a que haya lugar por parte de la Corporación.

ARTÍCULO 30.- CONTROL SOCIAL: Toda la actividad contractual del Municipio de Cajicá~~,~~ tendrá control social en los términos de la Constitución y la Ley. La

Secretaría General del Municipio promoverá el control social a la contratación pública que adelanta el municipio.

ARTÍCULO 31. ATRIBUCIONES LEGALES DEL CONCEJO: Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 18 Ley 1551 de 2012)

1. Exigir informes escritos o citar a los Secretario(a)s de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del orden Municipal, al Personero, así como a cualquier Funcionario Municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria hagan declaraciones orales sobre asuntos relacionados con el desarrollo del Municipio. Igualmente, el concejo municipal podrá invitar a los diferentes funcionarios del orden departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el Departamento o municipio, en relación con temas de interés local.
2. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobierno Departamental.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en su subalternos algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
8. Organizar la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994, arts. 22 y 24 Ley 617 de 2000).
9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan Municipal de Desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Ley 152 de 1994 y Decreto Ley 111 de 1996).
10. A iniciativa del Alcalde, establecer la forma y los medios como el Municipio puede otorgar los beneficios o subsidios establecidos en el inciso final de los (Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política).
11. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que, de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley. (Parágrafo 2° art. 18 Ley 1551 de 2012).

12. Elegir Secretario General del Concejo Municipal.
13. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. En caso de no hallarse sesionando el Concejo le corresponde al Gobernador del Departamento conceder la autorización de salida (Art. 112, Ley 136 de 1994; Art.7 Ley 177 de 1995).
14. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art.112, Ley 136 de 1994; Ley 177 de 1995).
15. Aceptar la renuncia del Presidente del Concejo, de los Concejales, del Personero y del Secretario General del Concejo**.** (Art. 2° inciso 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 53, 161 y 172 Ley 136 de 1994)**.**
16. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia**.** (Art. 72 y 73 Ley 136 de 1994).
17. A iniciativa del Alcalde crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 (leyes 142 de 1994 y 632 de 2000).
18. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Accidental Especial.
19. Adoptar y definir las estrategias para implementar en el Municipio el Gobierno Electrónico o digital en coordinación y complementariedad con los planes nacionales y departamentales, mediante el uso de las TIC para la mejora de la gestión, la oferta de servicios e información, intercambio e interacción con los ciudadanos, las instituciones en los diferentes niveles del estado y con el sector privado.
20. Señalar políticas municipales que contemplen la información, interacción, la transacción y la democracia por medios electrónicos, como soportes del gobierno en línea de conformidad con la Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información, y demás políticas de nivel nacional, que aseguren la inclusión del Municipio de Cajicá y sus habitantes en la sociedad de la información y del conocimiento.
21. De conformidad con la Ley 1551 de 2012 fijar un rubro destinado a la capacitación del personal, preferentemente de acuerdo al numeral anterior, para mejorar la calidad del servicio y la gestión pública en la administración municipal.
22. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
23. De conformidad con la Ley 1551 de 2012, citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio
24. Facultar al Alcalde para que, en casos excepcionales, haga el reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores municipales altamente calificados

que requieran para el desempeño de sus cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados

25. Implementar medidas de transparencia, acceso de la información establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 1712 de 2014 y demás leyes y decretos reglamentarios.
26. Lo que determine la demás normatividad vigente.

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

ARTÍCULO 32. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS: El Concejo podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante Acuerdo Municipal, las respectivas facultades extraordinarias o pro-témpore, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

PARÁGRAFO: La autorización del Concejo Municipal al Alcalde para ejercer pro tempore funciones que le corresponden al Concejo estará sujeta a tres condicionamientos específicos: (i) deben ser otorgadas para un tiempo preciso; (ii) deben ser funciones que le correspondan a los concejos; y, (iii), dichas facultades deben ser precisas.

ARTÍCULO 33. PROHIBICIONES AL CONCEJO: No podrá el Concejo: (Art. 41 Ley 136 de 1994):

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o Resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Art. 355 de la Constitución Política).
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.

9. Gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012.
10. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político, en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto (Articulo 50 Ley 617 de 2000).
11. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO VI
DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

ARTÍCULO 34. DEFINICIÓN: Para los efectos del presente acuerdo y de conformidad con el artículo 1º de la Ley 974 de 2005, los miembros de las corporaciones públicas elegidos por un partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada, en tal sentido cada miembro de la Corporación pertenecerá exclusivamente a una bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual haya salido elegido.

PARÁGRAFO: Son los partidos y movimientos 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 bajo el régimen de bancadas determinado por las normas que rigen la materia, dentro de los deberes que le corresponden como integrante de la Corporación.

ARTÍCULO 35. CONSTITUCIÓN DE BANCADAS: Las bancadas que conforman el Concejo Municipal deberán cumplir con el régimen de bancadas, los estatutos o reglamentos de su partido o movimiento político o movimiento significativo de ciudadanos y el presente reglamento, para tal efecto es preciso:

1. Constituirse durante la primera semana de sesiones ordinarias del primer período de sesiones de cada año.
2. Los Concejales tienen la obligación de actuar exclusivamente en la bancada de la colectividad política o movimiento significativo de ciudadanos por la que fueron elegidos y actuarán conforme a los estatutos que rigen dicha colectividad.
3. Los Concejales pertenecientes a un mismo partido o movimiento político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán entregar al Secretario de la Corporación documento en el que especifiquen los nombres y apellidos de los Concejales que integran la bancada respectiva y de aquellos que hayan sido

designados como vocero principal y suplente de la misma, así como los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas dentro de dicho organismo.

4. Una vez constituidas las bancadas y enterado el Presidente acerca de este asunto, el vocero de cada bancada se denominará Vocero de la Bancada. Solo existirá un Vocero por bancada constituida y rotarán anualmente.
5. Se permite que antes del inicio de una sesión donde se debatan proyectos de acuerdo, el Presidente de la Corporación sea notificado del nombramiento de un Vocero especial en razón de su conocimiento o especialidad respecto del tema a debatir y que es fundamental para la discusión que deba realizarse en el debate del proyecto. Designación que se realizará por escrito y firmada por los integrantes de la correspondiente Bancada. En tal circunstancia, el Vocero presentará con sus argumentos la posición de la Bancada en relación con el tema a tratar en el marco de la discusión del proyecto de acuerdo.

PARÁGRAFO: El Vocero de la respectiva Bancada entregará durante la primera semana de sesiones ordinarias del primer período de sesiones en la Secretaría General del Concejo, en medio físico y digital el Estatuto o reglamento, el Código de Integridad y el Código Disciplinario del Partido Político o Movimiento significativo de ciudadanos, así como todas las modificaciones que se produzcan de estos, los cuales se publicarán en la página Web de la entidad para que puedan ser consultados por los Concejales de otras colectividades y ciudadanía en general.

ARTÍCULO 36. ACTUACIÓN DE BANCADAS: Los integrantes de cada una de las bancadas actuarán en grupo y coordinadamente, para lo cual emplearán mecanismos democráticos internos de toma de decisiones en todos los temas que los estatutos de sus respectivos partidos o movimientos políticos les señalen, salvo los asuntos de conciencia. En tal virtud, deben cumplirse por lo menos los siguientes criterios:

1. Para la promoción de citaciones o debates de control político debe existir por lo menos una bancada responsable.
2. El Concejal que haga parte de una bancada integrada por más de un concejal no podrá promover citaciones o debates a título personal, así como tampoco postular candidatos de manera individual si previamente no ha sido autorizado por la respectiva bancada.
3. Corresponde al Vocero de la Bancada anunciar y argumentar ante la Plenaria las posiciones oficiales referentes a proyectos de acuerdo y debates de control político.

ARTÍCULO 37. FACULTADES DE BANCADAS: Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo de Cajicá:

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros o portavoces.
2. Participar con voz en las sesiones Plenarias del Concejo.
3. Intervenir de manera preferente a través de sus Voceros o portavoces en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Presentar mociones.
5. Hacer interpelaciones.
6. Solicitar votaciones nominales y en bloque.
7. Solicitar verificaciones de quórum.
8. Postular candidatos.
9. Presentar proyectos de acuerdo.
10. Incluir en la agenda al menos un proyecto de su interés.
11. Nombrar uno de los ponentes cuando la bancada presente iniciativas normativas.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 38. DECISIONES DE LAS BANCADAS: Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 974 de 2005. Cuando la decisión sobre un tema en particular sea la de dejar en libertad a sus integrantes para votar según su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta que la colectividad suscriba para el efecto en la reunión de la bancada, para lo cual radicarán copia de esta al Secretario de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Lo reglamentado respecto de las bancadas se aplica en lo pertinente a las Comisiones Permanentes o accidentales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Concejales se ubicarán en la respectiva curul respetando la distribución que la Mesa Directiva realice por bancadas.

ARTÍCULO 39. REUNIONES DE BANCADAS: Las bancadas sesionarán por lo menos una vez cada tres meses en el lugar y hora que ellas determinen. En caso de que decidan reunirse en las instalaciones de la Corporación deberán hacerlo dentro del horario laboral establecido.

ARTÍCULO 40. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS: Las sanciones en firme impuestas a los Concejales miembros de esta Corporación por los partidos que avalan la bancada correspondiente~~,~~ se ejecutarán mediante resolución de la Mesa Directiva de la Corporación que se notificará personalmente al disciplinado.

CAPÍTULO VII
DEL EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 41. DECLARACIÓN POLÍTICA: Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por:

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

Las organizaciones políticas que hayan inscrito al candidato electo como alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno.

En consecuencia, mientras perdure su mandato no podrán acceder a los derechos que se les reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes en la Ley 1475 de 2011.

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

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

ARTÍCULO 42. REGISTRO Y PUBLICIDAD: La declaración política o su modificación deberán registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral o, en su defecto, ante la Registraduría Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el Registro Único de Partidos y Movimientos Políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en la ley.

ARTÍCULO 43. ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LA INSTALACIÓN DEL CONCEJO: En la instalación de cada período de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal por parte del alcalde o su delegado, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán un tiempo total de 20 minutos para presentar sus observaciones y dar a conocer los planteamientos alternativos en los mismos medios de comunicación social utilizados para la transmisión oficial, bajo los siguientes parámetros:

1. La intervención de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica se hará de forma inmediata a la terminación de la intervención del alcalde.

2. Con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas previas a la fijada para la instalación del correspondiente período de sesiones, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición, informarán ante la Mesa Directiva de la Corporación quién o quiénes harán la intervención ante la plenaria. De no ser posible este acuerdo, el tiempo de intervención lo distribuirá la Mesa Directiva en proporción al número de escaños que tenga cada organización en la Corporación.

ARTÍCULO 44. ACCESO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN ALOCUCIONES: Cuando el alcalde municipal realice intervenciones oficiales en medios de comunicación abiertos que usan el espectro electromagnético, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán en el transcurso de las siguientes 48 horas, en los mismos medios, con igual tiempo y horario, espacios para controvertir la posición del respectivo gobierno. Esta opción tendrá un límite de tres veces en el año calendario.

PARÁGRAFO: El partido o movimiento político que no haga uso de la intervención a la que tiene derecho y en caso de que no existiere acuerdo, la perderá y no podrá solicitar su restitución dentro del periodo asignado. Estos espacios no se podrán ceder.

ARTÍCULO 45. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL: Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán derecho a que se les facilite con celeridad la información y documentación oficial, dentro de los cinco (5) días siguientes a la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 46. DERECHO DE RÉPLICA: Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán el derecho de réplica en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, frente a tergiversaciones graves y evidentes o ataques públicos proferidos por el alcalde, secretarios de despacho, directores o gerentes de entidades descentralizadas y por cualquier otro alto funcionario oficial. En tales casos, la organización política interesada en ejercer este derecho podrá responder en forma oportuna y con tiempo, medio y espacio, a lo menos, similares al que suscitó su ejercicio y, en todo caso, que garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados se produzcan en alocuciones o intervenciones oficiales, haciendo uso de los espacios que la ley reserva para este tipo de funcionarios en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el

espectro electromagnético, se solicitará la protección del derecho en los términos establecidos en la Ley 1909 de 2018, y la normatividad que la reglamenta, y se concederá en condiciones de equidad para que el representante de la organización de oposición pueda responder en forma oportuna y con tiempos y medios similares y que en todo caso garanticen una amplia difusión.

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

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

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

ARTÍCULO 47. PARTICIPACIÓN EN LA MESA DIRECTIVA: El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo.

El candidato para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrá ser postulado por dichas organizaciones y este deberá aceptar la postulación.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en las mesas directivas no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan los partidos y movimientos políticos con personería jurídica.

Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres.

Sólo en los casos en que ningún partido y movimientos políticos con personería jurídica acepten la Primera Vicepresidencia se dispondrá a realizar las postulaciones en las que pueden hacer parte otros miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 48. PARTICIPACIÓN EN LA AGENDA: Los voceros de las bancadas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias. El orden del día podrá incluir debates de control político. La Mesa Directiva deberá acogerse y respetar ese orden del día.

El orden del día que por derecho propio determinan los voceros de las bancadas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición, sólo podrá ser modificado por ellos mismos.

PARÁGRAFO: Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden del día haya sido determinado por los partidos y movimientos políticos con personería jurídica.

ARTÍCULO 49. DERECHO A PARTICIPAR EN LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN: Las organizaciones políticas con representación en el Concejo Municipal, declaradas en oposición, tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo del Concejo Municipal. Contarán con un espacio en cada publicación de la Gaceta Municipal y el contenido será definido por estas. Contarán igualmente con un espacio en condiciones de equidad dentro de las demás herramientas de comunicación que maneje el Concejo Municipal como redes sociales, espacios televisivos, espacios radiales, entre otros que se definan.

ARTÍCULO 50. SESIÓN EXCLUSIVA DE OPOSICIÓN: Antes de finalizar cada año del período constitucional, el Alcalde municipal, presentará al Concejo un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión, que deberá poner a disposición de la ciudadanía en la página web y demás canales digitales que para tal efecto disponga.

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

argumentos frente a dicho informe. La presencia de la Administración Municipal será obligatoria.

PARÁGRAFO En el informe deberá especificarse el cumplimiento de metas sobre el Plan de Desarrollo y el monto total de la inversión que se realizó en el municipio, en los corregimientos, comunas o localidades, la distribución sectorial de la inversión, los programas que se implementaron en cada sector y la entidad competente de su ejecución.

ARTÍCULO 51. CURUL DEL CANDIDATO A LA ALCALDÍA: El candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de Alcalde Municipal, tendrá derecho personal a ocupar una curul en el Concejo Municipal, durante el periodo de esta corporación. Con la organización política a que pertenezcan, podrán intervenir en las opciones previstas de declaración política y harán parte de la misma organización política.

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

Otorgadas las credenciales al Alcalde Municipal, la autoridad electoral le expedirá, previa aceptación, las credenciales como Concejal Municipal y aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución para la distribución de las curules restantes de Concejos Municipales.

Si no hay aceptación de la curul se aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución política para la distribución de todas las curules de los Concejos Municipales por población.

ARTÍCULO 52. ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES: Las organizaciones políticas que cuentan con representación en el Concejo Municipal, las cuales no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las herramientas de comunicación del Concejo Municipal.
2. Postular los candidatos a la mesa directiva, en ausencia de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

Si la organización modifica su declaración política, se elegirá nuevo miembro de la Mesa Directiva.

TÍTULO II
DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I
DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 53. DEBERES DE LOS CONCEJALES: Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la constitución y las leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo en pleno y de las comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la ley 617 de 2000.
9. Declarar, 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 o de la Comisión de Ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso. El concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público.
11. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 54. DERECHOS DE LOS CONCEJALES: El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz, durante las sesiones y conforme al reglamento.
2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las Plenarias y en las comisiones a las 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 a las sesiones Plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado por el Municipio a seguridad social, pensión, salud y ARL, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial. Para tal efecto, los Concejales deberán cotizar para la respectiva pensión, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 y concordantes de la Ley 100 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1551 de 2012.
7. Al reconocimiento de transporte, en los casos en que la Ley lo determine y siempre y cuando resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la Mesa Directiva.
8. A un seguro de vida en los términos que fije la ley.
9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna bancada bien por no existir más de dos miembros pertenecientes al mismo partido o movimiento político, o por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectivo partido o movimiento político.
10. A ejercer su profesión u oficio siempre y cuando con ello no se interfieran las funciones que ejerce como tales ni se trate de asuntos en los cuales el Municipio o sus entidades descentralizadas sean parte. (Ley 1368 de 2009).
11. A solicitar licencia de maternidad y paternidad y percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante esta, entendiéndose como justificable su inasistencia.
12. A los derechos que de manera posterior reconozca la ley.

PARÁGRAFO: La concejala en estado de embarazo, o adoptante de un menor de edad, tendrá derecho al reconocimiento de la licencia de maternidad remunerada, como falta temporal permitida, por el tiempo y en las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, las normas que lo modifique, adicione o derogue. La remuneración pagada durante la licencia corresponderá al valor de los honorarios correspondientes a las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad, los cuales serán pagados, por la EPS y por la Póliza de Salud, según corresponda.

La concejala que entre a gozar de la licencia de maternidad será reemplazada temporalmente, mientras dure la licencia, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

Las mujeres elegidas concejalas que pertenezcan al programa Familias en Acción no estarán impedidas para continuar como beneficiarias en dicho programa.

El reconocimiento y la remuneración de la licencia de paternidad se aplicaran en los mismos términos del presente artículo.

ARTÍCULO 55. SANCIONES: En caso de violación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, el Concejal será sujeto de los siguientes procesamientos:

1. **Pérdida de la investidura por inasistencia**. Los Concejales perderán la investidura de conformidad con lo establecido en los artículos 291 y 292 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994 art. 55, Ley 617 de 2000 art 48 y Ley 1881 de 2018.
2. **Sanción por violación al Reglamento.** Las sanciones que el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de los miembros de la Corporación por violación al Reglamento Interno o por faltar al respeto a los demás Concejales o Funcionarios, y en particular por: (i) El desconocimiento de los deberes que impone este Reglamento; (ii) El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones; (iii) El no presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legítima; y, (iv) No presentar las conclusiones como Bancada cuando sea responsable de la citación a debate de control político o informe.

   Serán, según la gravedad de la falta, las siguientes: (i) Llamamiento al orden o de atención; (ii) Suspensión en el uso de la palabra; y, (iii) Retiro del recinto. Asimismo, en los casos que concidere procedente remitirá el asunto al Comité de Ética de la Corporación para que avoque conocimiento y adelante los trámites legales a que haya lugar.

   Las sanciones impuestas por el Presidente de la Corporación serán notificadas de manera personal y por escrito mediante resolución motivada, frente a la cual cabe apelación, que sería resuelta por la plenaria.

ARTÍCULO 56. EXHORTACIÓN: La exhortación tendrá lugar cuando el concejal se aparte del tema específico; si en la misma sesión se incurre de nuevo, así se haya cambiado de tema, habrá llamado al orden; y si se presenta una vez más el apartamiento de un asunto, se dispondrá el cese en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 57. CESACIÓN EN EL USO DE LA PALABRA: Quien haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida será llamado al orden; si reincide en una misma sesión, se ordenará cesar en el uso de la palabra. La cesación en el uso de la palabra se impondrá directamente si se profiere amenaza u ofensa contra cualquier persona que esté en el recinto o falte al respeto a cualquiera de sus compañeros.

ARTÍCULO 58. RETIRO DEL RECINTO: Solo habrá lugar a ordenar el retiro del recinto cuando el concejal esté en evidente estado de embriaguez o alteración similar; cuando haga uso de la palabra con posterioridad a que el presidente le haya impuesto la sanción de cesación en el uso de la palabra y esta se encuentre en firme (sea porque no apeló o porque el Concejo confirmó), y cuando emplee o intente emplear violencia contra cualquier persona.

ARTÍCULO 59. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Además de las prohibiciones específicas contenidas en el Artículo 1 de la Ley 1148 de 2007, son inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 45 la Ley 136 de 1994 y el artículo 291 de la Constitución Política

a. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública, so pena de perder la investidura.
b. Ser apoderado ante las entidades públicas del Municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que se establecen en la ley.
c. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
d. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del Municipio, sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.
e. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios de seguridad social en el Municipio.

PARÁGRAFO: Conforme al artículo 49 de la Ley 617 del 2000 los cónyuges o compañeros permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Concejales no podrán ser miembros de juntas o Consejos Directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente municipio, ni miembros de las Juntas Directivas, Representantes Legales, Revisores Fiscales, Auditores o Administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en

el municipio.

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

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

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

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

TÍTULO III
DEL CONCEJO EN PLENO

CAPÍTULO I
PERÍODOS DE SESIONES, INSTALACIÓN, POSESIÓN, ACTAS Y PUBLICIDAD.

ARTÍCULO 60. PERÍODOS DE SESIONES: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal sesionará ordinariamente y/o extraordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día, en sesiones ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias, se desarrollarán de la siguiente forma:

1. **PRIMER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS:**

    a. Durante el primer año del período constitucional sesionará ordinariamente desde el día 2 de enero del año siguiente a la elección de los Concejales hasta el último día calendario del mes de febrero del mismo año.
    b. Para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones tendrá como primer período el comprendido entre el primer día de marzo y el último día de abril del año respectivo.

2. **SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS:** El segundo período de sesiones ordinarias será entre el primer día de junio al último día de julio.

3. **TERCER PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS:** El tercer período de sesiones ordinarias será entre el primer día de octubre al último día del mes de noviembre.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Respecto a la prórroga de sesiones, cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo y sin remuneración alguna para los Concejales, a través de una proposición en cualquier momento del período ordinario respectivo, la cual deberá ser presentada por alguno de los Voceros de las bancadas o de manera conjunta, tramitada y aprobada por la mayoría simple de la Plenaria. La Mesa Directiva protocolizará la aprobación de la prórroga de sesiones ordinarias mediante Resolución.

ARTÍCULO 61. DÍAS HÁBILES: Durante los períodos de sesiones ordinarias y sus respectivas prórrogas, o en sesiones extraordinarias, tanto de comisión como de plenaria, se entenderán hábiles todos los días de la semana.

ARTÍCULO 62. CITACIÓN A SESIONES: La citación a cada uno de los Concejales, tanto a sesiones plenarias como de comisión, está a cargo del Secretario de la Corporación o quien haga sus veces, para lo cual deberá utilizar los medios electrónicos y físicos dispuestos para el efecto. En la citación respectiva se incluirá el orden del día propuesto y temario a tratar. No obstante, el Presidente de la Corporación podrá realizar alguna citación por estrado, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

PARÁGRAFO: En las sesiones de instalación y de clausura se podrán adelantar debates de control político y discusión de proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 63. TIEMPO LÍMITE DE DURACIÓN DE LAS SESIONES: Las sesiones plenarias y de comisión podrán realizarse hasta las 23:59 de cada día, a partir del momento en que se declaren abiertas. Sin embargo, podrán ser suspendidas o aplazadas por cada uno de los correspondientes órganos, para cuyo evento deberán indicar la fecha y hora de su reanudación.

PARÁGRAFO: Los horarios para el desarrollo de las sesiones plenarias serán determinados en la agenda y cronograma que para tal propósito apruebe el Comité

Político. Los horarios correspondientes a las sesiones de comisión se realizarán dentro del horario laboral fijados para los empleados de la Corporación.

ARTÍCULO 64. RECESOS A LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS: Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias, tanto de plenaria como de comisión, el Presidente respectivo podrá declarar hasta tres (3) recesos por el tiempo que se considere necesario en cada uno de ellos, con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes a la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, el receso que se apruebe solo podrá levantarse dentro del mismo día en que se declaró.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Agotados los tres (3) recesos, el Presidente reanudará la sesión correspondiente sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 65. SESIÓN PERMANENTE: El Concejo podrá declarar sesión permanente, previa proposición hecha por parte de cualquier Concejal y aprobada por mayoría simple de los Concejales asistentes, cuando transcurridas ocho (8) horas de sesión la misma no haya sido concluida o aplazada, no obstante, en ningún caso la sesión respectiva podrá superar las 23:59 horas.

ARTÍCULO 66. ORDEN DEL DÍA PARA LAS SESIONES: El orden del día para cada sesión ordinaria de comisión o de plenaria, será determinado por el Presidente y organizado junto con el Secretario de la Corporación. Dicho orden del día guardará estricta concordancia con la agenda aprobada por el Comité Político, respetará los derechos de las Bancadas y de la Oposición y observará el siguiente orden y orientación:

1. Número de sesión y período.
2. Lugar, fecha, hora de inicio.
3. Llamado a lista y verificación de quórum.
4. Himno Nacional y Municipal.
5. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
6. Discusión y aprobación de actas.
7. Intervención de la ciudadanía debidamente inscrita sobre los temas a tratar en la presente reunión.
8. Intervención de los funcionarios citados o invitados y debate.
9. Proyectos de acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a los de iniciativa popular, así como aquellos presentados por las Bancadas; los demás seguirán el orden de presentación de las ponencias.
10. Proyectos de acuerdo objetados por el Alcalde.

11. Estudio de acciones a adelantar como resultado de los debates desarrollados.
12. Informes de comisiones permanentes, especiales, accidentales y comités determinados en el presente reglamento.
13. Lectura de comunicaciones.
14. Lectura y aprobación de proposiciones.
15. Asuntos varios.
16. Cierre de la sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El orden del día propuesto podrá ser modificado por la Plenaria o la Comisión, previa proposición de alguno de los Concejales y con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes a la respectiva sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En la modificación del orden del día los Concejales no podrán desconocer la prelación que tienen los funcionarios citados para su intervención en los debates de control político.

PARÁGRAFO TERCERO: Previamente a la realización de cada sesión, el Secretario de la Corporación garantizará la publicación del orden del día propuesto en la cartelera, en la página Web y redes sociales del Concejo Municipal dispuestos para el efecto, con ocho horas mínimo de anticipación.

ARTÍCULO 67. LLAMADO A LISTA: Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión plenaria o de comisión, el Presidente respectivo ordenará al Secretario de la Corporación llamar a lista para verificar el quórum, en el acta correspondiente se hará constar el nombre de los asistentes y ausentes, así como las razones de las excusas radicadas o invocadas por ausencias.

ARTÍCULO 68. INICIACIÓN DE LA SESIÓN: Verificado el quórum deliberatorio o decisorio por parte del Secretario de la Corporación o de quien haga sus veces, el Presidente declarará abierta la sesión y ordenará al Secretario dar lectura al orden del día.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el buen desarrollo de las sesiones, la bancada o las bancadas citantes para el ejercicio del control político y por respeto a quien interviene deben permanecer en el recinto de la plenaria hasta la terminación de la misma y de considerarse por la bancada citante presentar las conclusiones respecto de los temas tratados.

El Presidente velará porque en todos los momentos del desarrollo de la sesión exista el quórum necesario para continuar con la reunión, para lo cual solicitará al Secretario de la Corporación o quien haga sus veces, hacer los llamados a lista que fuesen necesarios. Si como resultado de este trámite, se determina que no se

cumple con los requisitos legales para proseguir con la sesión, la Mesa Directiva dará por terminada la misma y dejará las constancias de los Concejales que se ausentaron sin excusa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si por alguna razón se perturbare el orden de la sesión, se considera conveniente diferir el tratamiento de algún asunto previsto en el orden del día, el Presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente. Esta decisión es susceptible de reponerse en forma inmediata ante la Plenaria, por cualquier Concejal.

ARTÍCULO 69. TEMAS PRINCIPALES PARA CADA PERÍODO DE SESIONES ORDINARIAS: En cada período de sesiones ordinarias se observarán como temas principales los que se describen a continuación:

1. PRIMER PERÍODO:

a) Elección de Personero Municipal (Primer año del periodo constitucional).
b) Elección de Secretario de Despacho (Primer año del periodo constitucional).
c) Elección de dignatarios, de comisiones permanentes y de comités.
d) Informe de gestión de la administración municipal correspondiente al año inmediatamente anterior.
e) Informe de empalme y avances en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
f) Informe de la Personería Municipal.
g) Presentación e informes de la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de Inversiones, Sistemas de Gestión de Calidad y demás aspectos relacionados con la efectiva prestación de los servicios públicos por parte de la administración municipal.
h) Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

2. SEGUNDO PERÍODO:

a) Informe de los avances a los ejes o líneas, programas y metas de producto y resultado en la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, Políticas Públicas adoptadas y el Plan de Ordenamiento Territorial.
b) Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de

Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

3. TERCER PERÍODO:

a) Informe de la ejecución activa y pasiva del presupuesto de ingresos, rentas y gastos de la administración municipal central y descentralizada de la vigencia fiscal que cursa.
b) Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.
c) Presentación, sustentación y estudio del proyecto del presupuesto de ingresos, rentas y gastos de la administración municipal central y descentralizada de la siguiente vigencia fiscal.
d) Elección de Mesa Directiva.
e) Elección de Secretario de Despacho (Hasta tercer año del periodo constitucional).

ARTÍCULO 70. CLASES DE SESIONES: Las sesiones del Concejo Municipal son plenarias y de comisiones. Las sesiones plenarias se dividen en ordinarias, extraordinarias, especiales, permanentes y reservada.

Las sesiones plenarias se definen como la reunión de la mayoría de los Concejales del municipio para tratar asuntos que por virtud de la Constitución Política y la Ley son de su competencia. Dentro de esta categoría se encuentran:

1. **Sesiones Ordinarias:** Son aquellas que se realizan por derecho propio en los períodos señalados por la Ley 136 de 1994 o la norma que la modifique, complemente o sustituya, con plenitud de las atribuciones otorgadas por la Constitución y las Leyes que reglamenten cada materia y que sean competencia de la Corporación.

2. **Sesiones Extraordinarias:** Corresponden a aquellas convocadas por el Alcalde Municipal mediante acto administrativo cuando la Corporación se encontrare en receso legal. Durante el desarrollo de este tipo de sesiones no se podrán atender asuntos diferentes para los que fuera convocados por el Alcalde Municipal y que se encuentren contemplados en el acto administrativo expedido para el efecto, debidamente publicado conforme a las normas que rigen la materia.

   En el acto administrativo de convocatoria a sesiones extraordinarias se

indicarán los temas a tratar, los proyectos de acuerdo a estudiar y el período durante el cual se convoca, con indicación de las fechas de inicio y clausura de las sesiones, sin la indicación de las fechas en las que el Concejo se reunirá sea en Comisión o en Plenaria, ya que es una facultad del Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Secretario de la Corporación se asegurará que la convocatoria realizada por el Alcalde sea comunicada a cada uno de los Concejales a través de los medios electrónicos y físicos existentes, así como de su publicación en la página Web y redes sociales de la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Corresponde al Presidente del Concejo Municipal, citar a los Concejales a las sesiones plenarias extraordinarias, indicando fecha y hora de cada una de las reuniones de plenaria que se efectuarán dentro del período convocado por el Alcalde.

ARTÍCULO 71. MODALIDADES DE SESIÓN PLENARIA: Las siguientes corresponden a las modalidades de sesión plenaria:

1. **Sesión Inaugural:** Es aquella en la que los concejales electos inician su período constitucional de elección.

2. **Sesión de Instalación:** Corresponde a la sesión en la que se da inicio a todo período ordinario o extraordinario de sesiones.

3. **Sesión de Clausura:** Es aquella en la que se da por terminado todo período ordinario o extraordinario de sesiones.

4. **Sesión Reservada o Secreta:** El Concejo Municipal podrá constituirse en sesión reservada cuando así lo disponga la plenaria o la comisión respectiva, a propuesta de la Mesa Directiva, o por solicitud de la quinta parte de los miembros de la Corporación o de la Comisión, y en consideración a la gravedad del asunto que implicase imponer la reserva. Para todos los efectos y de disponerse la sesión reservada, la plenaria o la comisión procederán conforme a lo señalado en el artículo 86 de la Ley 5ª de 1992 o la norma que lo sustituya o modifique.

5. **Sesión Especial de Protocolo**: Es aquella en la cual se reúne el Concejo Municipal estando en receso legal, para tratar algún asunto de protocolo, de reconocimiento a un ciudadano o por iniciativa de la Mesa Directiva. Este tipo de sesión no genera erogación de honorarios a Concejales.

6. **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. Para estos efectos, 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 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.

7. **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.

8. **Sesión Virtual.** Es aquella no presencial que se lleva a cabo de manera excepcional con la utilización de medios tecnológicos, de conformidad con parágrafo 3 el artículo 23 de la ley 136 de 1994. Para estos efectos es necesario que se especifiquen los requisitos para este tipo de sesión mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva del Concejo, previa socialización con la Plenaria, del cual deberá informar al Alcalde dentro de los días siguientes a su expedición.

   Este tipo de sesiones podrán llevarse a cabo, cuando la Presidencia de la Corporación por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algunos de sus miembros concurran a su sede habitual, estos podrán participar de las sesiones plenarias o de comisión de manera virtual. Para tal efecto, los Concejales podrán deliberar y decidir, usando los medios electrónicos que disponga la Secretaría General en coordinación con el área que internamente tengan bajo su responsabilidad el manejo de dichos medios.

9. **Sesión Informal.** El Concejo podrá decretar sesión informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se estén debatiendo en la Plenaria del Concejo o en las comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias del municipio, y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones.

10. **Sesión de Comisión Permanente.** Es aquella en que se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

11. **Sesión de Comisión Accidental**. Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la presidencia.

12. **Sesión de Cabildo Abierto.** Cuando se trate de asuntos que afecten a una la comunidad, vereda o barrio, el Concejo Municipal cuando fuere convocado a Cabildo Abierto con sujeción a los preceptos de la Ley Estatutaria de los Mecanismos de Participación Ciudadana.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los Concejales y funcionarios del Concejo tendrán un correo electrónico cuyo registro se hará ante la Secretaría General de la Corporación para efecto de envío de información y, para efectos de satisfacer el principio de eficiencia en las actuaciones administrativas. Así mismo, ejercerán sus deberes y funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico y gobierno abierto.

El Secretario de la Corporación creará cuentas de correo electrónico para uso de la Corporación y miembros del Concejo, las cuales se utilizarán como cuentas oficiales durante el período constitucional.

ARTÍCULO 72. ACREDITACIÓN DE CONCEJALES: Los Concejales electos presentarán ante la Corporación, durante la última semana del año de su elección, los documentos que acreditan su condición de servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente en la materia para su posterior validación del Presidente Provisional y Secretario de la Junta Preparatoria.

1. Formato Único de Hoja de Vida diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado, con los soportes de estudio y experiencia laboral o como servidor público, consignados en dicho formato.

2. Certificado Especial de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
4. Declaración de bienes y rentas usando el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.
5. Declaración de actividades económicas privadas.
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
7. Fotocopia de la credencial de Concejal expedido por la Registraduría Municipal del Estado Civil.
8. Y los demás que se requieran por mandato de la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si por cualquier razón el Concejal llamado a posesionarse no pudiera aportar los documentos exigidos en este artículo, el Presidente de la Junta Preparatoria podrá otorgar un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que los aporte, previo compromiso escrito del Concejal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se advierta que un Concejal electo ocultó información o aportó documentación falsa para sustentar la información, la Mesa Directiva oficiará y compulsará copias de la presunta actuación irregular a la Procuraduría o a la Fiscalía, según corresponda.

ARTÍCULO 73. SESIÓN INAUGURAL: El Concejo Municipal de Cajicá se instalará públicamente en el recinto del Concejo, el día dos (2) de enero correspondiente para la iniciación de su período constitucional~~,~~ y se ocupará exclusivamente de la elección de los dignatarios de la Mesa Directiva.

Presidirá esta sesión, provisionalmente el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de los apellidos; si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre de los mismos, si persiste la igualdad, se definirá a la suerte.

Actuará como Secretario provisional de esta sesión hasta que se elija Secretario en propiedad, un funcionario de la planta de personal, según la organización que se prevea durante la vacancia del cago.

El Presidente y Secretario se constituirán en Junta Preparatoria a partir de la fecha señalada en el presente artículo hasta la elección de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 74. QUÓRUM, APREMIO A AUSENTES COMISIÓN E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN: Una vez Constituida la Junta Preparatoria y verificados los documentos allegados por cada concejal, el Secretario procederá al llamando a lista

de los concejales cuya elección sea oficial; De no encontrarse alguno presente, se apremiará por el Presidente provisional para que concurra en el menor tiempo posible.

Una vez se surtan los tramites precedentes, será comprobado el quórum deliberatorio, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las siguientes palabras:

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

Acto seguido el Presidente provisional, dará el uso de la palabra al Alcalde Municipal a efectos de que declaré instalado el Concejo en pleno. De existir ausencia de Alcalde Municipal, en este acto, podrá el Presidente Provisional hacer la siguiente declaración:

> *"¿Declaran los Honorables Concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?".*

Los miembros del Concejo presentes responderán:

> "*Si Señor Presidente*".

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

ARTÍCULO 75. POSESIÓN DE LOS CONCEJALES: Una vez instalada la sesión, el Presidente Provisional procederá a tomar el juramento a los Concejales, manifestando en voz alta:

> *"Juran a Dios y prometen al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y Las Leyes de Colombia"*
>
> Al responder: *"Sí Señor Presidente"* los miembros presentes del Concejo Municipal, el Presidente provisional declarará:
>
> *"Si así lo hiciereis Dios y la Patria os lo premien, sino, Él y ella os lo demanden"*

PARÁGRAFO PRIMERO: Será requisito para la posesión y para el desempeño del ejercicio como Concejal la declaración bajo juramento del elegido, donde conste la

identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo máximo para tomar posesión como Concejal del municipio será de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de instalación del período constitucional del Concejo o de la fecha en que fueran llamados a posesionarse en el caso de los reemplazos.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que sobrevenga al acto de posesión de un Concejal alguna inhabilidad o incompatibilidad, el Concejal deberá advertirlo inmediatamente al Presidente del Concejo en propiedad. Si dentro de los tres (3) meses siguientes el Concejal no ha puesto fin a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá su retiro de conformidad con los procedimientos legales y disciplinarios correspondientes, sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar por ese hecho.

PARÁGRAFO CUARTO: El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del Alcalde, sin que la ausencia de este impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre de las mismas, se entonarán los Himnos: Nacional, del departamento de Cundinamarca y del municipio de Cajicá.

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

ARTÍCULO 76. ORDEN DEL DÍA SESIÓN INAUGURAL: Una vez instalada la sesión y juramentado el Concejo en pleno, se procederá por parte del Secretario a leer el orden del día y el Presidente provisional a ponerlo a consideración de los Concejales presentes, el cual constará de los siguientes puntos:

1. Elección y posesión del Presidente de la Corporación
2. Elección y posesión del Primer Vicepresidente
3. Elección y posesión del Segundo Vicepresidente
4. Proposiciones, comunicaciones y varios.

El presidente tomará posesión ante la Corporación, y los Vicepresidentes ante el Presidente.

Sin excepción alguna, todos prestarán juramento en atención a la dignidad que representarán como miembros de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 77. PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE ELECCIÓN: Se entiende por período constitucional el lapso durante el cual fueron elegidos y realizan su ejercicio los Concejales conforme lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el Artículo. 5° del Acto Legislativo 01 de 2007, y el artículo 23 de la Ley 136 1994, el cual se entiende que es por un período de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 78. ACTAS DEL CONCEJO: De toda sesión del Concejo Municipal 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; 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.

También se levantará acta de cada una de las sesiones que realicen las comisiones permanentes o transitorias, así como de las reuniones de comités internos y de la Mesa Directiva

PARÁGRAFO: Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y digitación de las actas será responsabilidad del Secretario de la Corporación, con el concurso de los servidores públicos que para el efecto vincule el Concejo Municipal. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse de conformidad con lo estatuido en la Ley General de Archivo y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

ARTÍCULO 79. APROBACIÓN DE LAS ACTAS DEL CONCEJO: Abierta la sesión plenaria o de Comisión y aprobado el orden del día, el Presidente respectivo someterá a discusión el Acta, sin necesidad de leerla, para lo cual las actas serán enviadas a los Concejales previamente con un mínimo de cinco (5) horas de antelación a la sesión correspondiente al correo electrónico registrado ante la Secretaría General por estos, para su conocimiento. Quien tenga observaciones al acta las expondrá en la Plenaria o Comisión a fin de que se consideren en el acta.

En consideración al acta, cada Concejal solo podrá intervenir una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla.

PARÁGRAFO: Antes de finalizar las sesiones de cada período constitucional, las actas de la plenaria y las comisiones deberán quedar aprobadas. Sin embargo, para el caso de las Comisiones Permanentes y debido al represamiento de actas en el proceso de transcripción y cerrado el período de sesiones, las actas pendientes se aprobarán en las sesiones plenarias del siguiente período a excepción del último año del período constitucional.

Para las actas de la plenaria y en tratándose de la última sesión del período constitucional, las actas serán consideradas y aprobadas antes de cerrarse la sesión, o se facultará a la Mesa Directiva para su aprobación previa proposición aprobada por la plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO 80. 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”, la edición de la misma estará liderada por el Secretario de la Corporación para su publicación en la página Web y en las redes sociales del Concejo Municipal.

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 haya expedido la Mesa Directiva.

En la misma dirección, la rendición de cuentas como uno de los elementos clave para la efectiva participación ciudadana en todas las discusiones de los proyectos de acuerdo, debates de control político, cabildos abiertos y demás actividades que adelante el Concejo Municipal, son de vital importancia por cuanto integran al ciudadano en los diferentes procesos de diagnóstico, planificación, gestión, evaluación y control desarrollados por la Corporación, con el fin de generar confianza respecto del quehacer e instituir espacios de diálogo mediante la disponibilidad de la información. Para tales efectos el Concejo Municipal de Cajicá, deberá:

1. Implementar un sistema de gestión administrativa eficaz y eficiente basado en criterios técnicos del modelo de gestión, de mejora continua o de normas de calidad que sean aplicables para la Corporación.
2. Desarrollar acciones de promoción y mejoramiento de los canales de interacción ciudadana para aumentar el uso de los mecanismos de participación de la ciudadanía con el concejo.
3. Ampliar los mecanismos de comunicación, información y difusión del Concejo con la ciudadanía.
4. Desarrollar procesos de formación permanente de los miembros de la corporación para aumentar la calidad y pertinencia en su gestión y resultados.
5. Mejorar el reconocimiento y la credibilidad de la Corporación ante la comunidad a través del control y mejoramiento continuo, la ética y la moral en la gestión del Concejo.

6. Implementar metodologías de seguimiento y control político al Plan de Desarrollo Municipal fundamentadas en los más altos criterios técnicos y legales asociados a los mismos para garantizar desde el Concejo, el mejoramiento real de las condiciones de vida de los Cajiqueños.
7. Difundir por redes sociales o canal Web en directo o en su defecto por diferido, los debates de proyectos de acuerdo, de control político, sesiones de cabildo abierto, procesos de rendición de cuentas y demás actividades que adelante la Corporación; el Presidente de la Corporación velará por la adquisición, mantenimiento y servicios que sean necesarios y pertinentes para garantizar la efectividad de lo aquí señalado.
8. Ampliar, profundizar y mejorar la calidad de los mecanismos de comunicación, información y difusión del Concejo con la ciudadanía.

CAPÍTULO II
DE LOS ASISTENTES A SESIONES

ARTÍCULO 81. UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES: Los Concejales tendrán sillas determinadas en el recinto, las cuales se ubicarán por Bancadas y serán distribuidas por la Mesa Directiva al inicio del período constitucional.

ARTÍCULO 82. UBICACIÓN DE FUNCIONARIOS E INVITADOS A LAS SESIONES: Los funcionarios, las personas citadas e invitados especiales tendrán dentro del recinto del Concejo Municipal, sillas ubicadas para su presentación e intervención, en el marco de los debates, tanto en Comisión como en Plenaria. Dichas personas podrán permanecer en el recinto hasta culminar la sesión respectiva.

ARTÍCULO 83. ASISTENTES EN LAS BARRAS: Las personas interesadas en asistir a los diferentes debates de comisión y de plenaria que adelante el Concejo Municipal, podrán ingresar libremente al sitio denominado “las barras” y ubicado para estos efectos dentro del Concejo. Caso en el cual las personas deberán someterse a las reglas de orden, respeto y consideración con los miembros del Concejo, los funcionarios, invitados especiales que deban intervenir en las sesiones, de personas asistentes a las barras dentro de la sesión respectiva y de personas que participen por las redes sociales.

PARÁGRAFO: El ciudadano interesado en participar del debate citado, ya sea de control político o discusión de proyectos de acuerdo, tendrá que inscribirse con antelación de la forma prevista para tal fin, en oficinas de la Corporación.

ARTÍCULO 84. PROHIBICIÓN DE PORTAR ARMAS, INGERIR Y CONSUMIR LICOR Y/O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS: Ninguna persona podrá portar armas en las instalaciones del Concejo, en donde también está prohibido presentarse bajo

el efecto del licor y/o de sustancias psicotrópicas, o ingerirlas dentro de las instalaciones de la Corporación. Para garantizar el cumplimento de lo anterior el Presidente y la Mesa Directiva deberán adoptar las medidas que sean necesarias, apoyándose si es necesario de la fuerza pública o de los integrantes de la empresa de vigilancia que preste sus servicios para la administración municipal.

PARÁGRAFO: Se exceptúan de la prohibición anterior, en cuanto al porte de armas, a los miembros activos de la fuerza pública en cumplimiento de sus funciones, la protección de alguno de los miembros del Concejo, funcionarios o invitados. Así mismo, se exceptúan aquellos casos en que a solicitud de la Corporación y por situaciones de seguridad sea requerido el porte de armas por algun funcionario legalmente autorizado para ello.

ARTÍCULO 85. ORDEN Y MODERACIÓN DE LOS CONCEJALES. Una vez iniciada la sesión los Concejales deberán guardar compostura de su investidura, silencio, permanecer en el recinto, respetar el uso de la palabra y actuar dentro de las buenas costumbres y buen ejemplo, evitando incurrir en comportamientos como:

1. Propiciar y/o apoyar actos que generen desorden, caos e irrespeto hacía sus compañeros del Concejo, invitados, citados o asistentes a las barras o por redes sociales.
2. Usar términos vulgares, soeces, burlescos o señales y actos indecentes a los asistentes presenciales o virtuales a las sesiones y actividades que adelante la Corporación
3. Generar daños parciales o totales a los bienes, equipos, instalaciones, muebles y enseres del Concejo o de aquellos que den acceso a este

ARTÍCULO 86. PROHIBICIONES. Durante el desarrollo de las sesiones de comisión y de plenaria, está prohibido:

1. Aplausos o vociferaciones
2. Las tertulias, especialmente cuando está en uso de la palabra un Concejal, invitado o citado

ARTÍCULO 87. SANCIONES POR IRRESPETO: Las sanciones serán aquellos actos legales o administrativos que se interponen a los Concejales, orientados a garantizar el cumplimiento del orden y el respeto en el desarrollo de los debates y demás actividades que adelante la Corporación, así como de las diferentes normas legales que reglamentan el correcto actuar de sus miembros. Para el mantenimiento del orden dentro de las sesiones el Presidente impondrá a quien faltare al respeto a la Corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, citados e invitados, según la gravedad de la falta, alguna de estas sanciones:

1. Llamado de atención verbal o escrito a través de la declaración simple de haber faltado al orden y/o a una norma específica de los mencionados en el presente acuerdo o del Código de Integridad del Concejo Municipal de Cajicá o la norma que la sustituya, modifique o complemente.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debidos.
3. Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por dos (2) sesiones.
4. Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido, durante una sesión, cuando sea necesario y obedezca a situaciones de fuerza mayor. Ésta sanción será la única sanción que podrá ser impuesta de manera unilateral y de común acuerdo por parte de la Mesa Directiva, sin haber pasado previamente por el Comité de Ética y solo se podrá justificar su uso, en el caso de que se presenten situaciones éticas o morales de especial impacto y gravedad que requieran ser controladas de manera inmediata, sobre todo aquellas que atenten gravemente contra la integridad física o mental de la persona o generen daños en las instalaciones del Concejo o en el orden social que requiere una sesión.
5. Desalojo inmediato del recinto por el personal de seguridad que disponga la Alcaldía.
6. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la Corporación por un término no inferior a dos (2) días, ni superior a diez (10) días. Esta decisión es susceptible del recurso de reposición ante la plenaria, el cual se resolverá con la puesta en consideración del Presidente y con la mayoría simple de los presentes a la sesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Concejal que atendiere asuntos diferentes al orden del día desde su curul y que con esta conducta perturbe el desarrollo de la sesión, podrá ser objeto de las sanciones previstas en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El funcionario citado por la corporación o asistente a la misma, que irrespete a uno de los miembros del Concejo, sea Concejal o Administrativo, será retirado del recinto y la Presidencia informará formalmente de lo ocurrido al Personero o de ser necesario, a la procuraduría, para que se inicie la investigación y el proceso correspondiente

TÍTULO IV
DE LOS DIGNATARIOS

CAPÍTULO I
DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 88. FACULTAD PARA LA ELECCIÓN: La plenaria del Concejo Municipal, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado: Mesa Directiva.

ARTÍCULO 89. INTEGRACIÓN Y PERÍODO DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva estará integrada por Un (1) Presidente, Un (1) Primer Vicepresidente y un (1) Segundo Vicepresidente. La plenaria de la Corporación elegirá la Mesa Directiva para períodos fijos institucionales de un (1) año, para cuyo caso se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Para el primer año del período constitucional del Concejo, la Mesa Directiva será elegida y posesionada el día 02 de enero, de acuerdo a lo señalado en el artículo 76 del presente reglamento.
2. Para los restantes años del período constitucional, la Mesa Directiva será elegida y posesionada en la sesión de clausura del tercer periodo de sesiones ordinarias, y su período irá desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del año siguiente.
3. Ningún Concejal podrá ser reelegido para dos períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la conformación de la Mesa Directiva tendrán participación las bancadas de los partidos o movimientos políticos elegidos para el período constitucional. Ningún partido o movimiento político podrá tener más de un integrante en la Mesa Directiva del Concejo, salvo que no exista otro candidato habilitado para ocupar la dignidad correspondiente o que quien tenga derecho a ocuparla renuncie expresamente a él. De la renuncia que haga la bancada de un partido o un Concejal habilitado para ocupar la Mesa Directiva se dejará constancia escrita y se incorporará al acta de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El o los partidos o movimientos significativos de ciudadanos elegidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo de cada vigencia. Si ningún partido se declara formalmente en oposición al Alcalde, la Primera Vicepresidencia corresponderá de manera preferencial a cualquiera de los partidos minoritarios. Sólo cuando los partidos minoritarios renuncian expresamente a ocupar la Primera Vicepresidencia, podrá el partido mayoritario ostentar dicha dignidad.

De la renuncia que haga la bancada de un partido o un Concejal habilitado para ocupar la Mesa Directiva se dejará constancia escrita por parte de estos radicándola en la Secretaría General del Concejo. Dicho escrito se incorporará al acta de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO TERCERO: Constituye causal de mala conducta la no aceptación de una dignidad de la Mesa Directiva por un Concejal que sea el único habilitado para ocuparla, siempre que no medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso

fortuito aceptada por la plenaria. De esta situación se pondrá en conocimiento por parte de la Mesa Directiva a la autoridad disciplinaria correspondiente.

El Concejal que se encuentre en esta situación argumentará las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito ante la plenaria. Una vez escuchado, la plenaria votará y por mayoría determinará si acepta o no el rechazo a ocupar la dignidad respectiva.

ARTÍCULO 90. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE, PRIMER VICEPRESIDENTE Y SEGUNDO VICEPRESIDENTE: Será presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. No obstante, en un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión, para lo cual el Presidente que esté en ejercicio establecerá un mecanismo transparente para dicho sorteo.

El presidente una vez elegido deberá presentar ante la Plenaria de la Corporación su programa de acción anual, para lo cual tendrá como plazo máximo el día treinta y uno (31) de enero.

El procedimiento señalado para la elección de presidente será el mismo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si en la elección de cualquiera de los dignatarios de la Mesa Directiva, la mitad más uno de los Concejales presentes en la sesión votan en blanco, los candidatos que hayan participado no podrán volverse a postular. En este caso el Presidente en ejercicio del Concejo abrirá nuevamente la postulación de candidatos para realizar una nueva elección.

Si repetida la votación aún no se obtienen los votos necesarios para poder declarar la elección, el candidato con menos votación quedará por fuera de la contienda y se volverá a repetir la votación con los demás candidatos. Si aun así la votación obtenida por el candidato con mayor número de votos no alcanza los votos necesarios entonces el Presidente del Concejo aplazará la votación para la siguiente sesión y donde se podrán volver a postular todos los candidatos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La elección de la Mesa directiva se hará conforme a lo dispuesto respecto los partidos de la oposición y a las organizaciones políticas independientes por parte de este reglamento y del Estatuto de la Oposición –Ley 1909 de 2018– o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los partidos que se declaren en oposición podrán postular a los candidatos para ocupar la Primera Vicepresidencia, representación que debe alternarse en períodos

sucesivos entre hombres y mujeres, solamente en los casos en que ningún partido y movimientos políticos con personería jurídica acepten la Primera Vicepresidencia se dispondrá a realizar las postulaciones en las que pueden hacer parte otros miembros de la Corporación.

PARÁGRAFO TERCERO: Los dispuesto en el presente artículo será aplicable, en lo pertinente, para la elección de los Presidentes de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 91. POSESIÓN DE LA MESA DIRECTIVA: Tomarán posesión los Concejales de la Mesa Directiva, el mismo día en que resulten elegidos; en el acto de posesión cada uno de los dignatarios prestará juramento en los siguientes términos:

> "*Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución, las Leyes de la República, las Ordenanzas departamentales y los Acuerdos municipales vigentes*"

ARTÍCULO 92. NOMBRAMIENTO AD HOC: Cuando por cualquier circunstancia no sea posible ocupar en propiedad una de las dignidades de la Mesa Directiva, le corresponderá de manera Ad Hoc asumir esa dignidad al Concejal que según orden alfabético de apellido esté de primero. Si el Concejal ya hace parte de la Mesa Directiva o no se encuentra presente en la correspondiente sesión, se continuará con el que sigue.

El nombramiento Ad Hoc de un Concejal en la Mesa Directiva, es temporal y no puede ser superior a un (1) mes. Esta circunstancia no lo inhabilita para integrarla en el año siguiente.

ARTÍCULO 93. INICIO DEL PROCESO DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA: Da lugar a la pérdida de investidura la inasistencia de un Concejal en un mismo período a cinco (5) sesiones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo. La pérdida de investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Cundinamarca, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 1881 de 2018.

CAPÍTULO II
FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 94. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA: Son funciones de la Mesa Directiva como órgano de dirección y orientación del Concejo Municipal:

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

2. Disponer la celebración de sesiones conjuntas de las comisiones permanentes.
3. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo, y enviarlo al Alcalde para su inclusión en el proyecto de acuerdo definitivo sobre ingresos, rentas y gastos del municipio.
4. Acompañar la elaboración del Plan de Acción que corresponde a la anualidad.
5. Ejercer el control a la ejecución del presupuesto anual del Concejo.
6. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
7. Integrar las comisiones accidentales para dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando no su hubieren conformado las comisiones permanentes, acatando en todo caso, lo dispuesto en la Ley para efectos de la representación de las bancadas.
8. Solicitar al Tribunal Administrativo Departamental la declaratoria de pérdida de la investidura de algún Concejal, cuando las circunstancias lo aconsejen dentro de los términos señalados en el parágrafo segundo del artículo 48 de la ley 617 de 2000.
9. Autorizar comisiones de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del Tesoro Público.
10. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
11. Aceptar la renuncia; conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal, en concordancia con la normatividad aplicable.
12. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no remuneradas de los Concejales.
13. Dictar las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones Plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (artículo 65, inciso final, de la ley 136 de 1994).
14. Suscribir, los Acuerdos Municipales, las resoluciones y proposiciones emitidas por la Corporación.
15. A través del Secretario de la Corporación, remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.
16. Recibir la renuncia y conceder licencia temporal y permisos del presidente de la Corporación.
17. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo radicados, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos legales, ordenar su debido trámite y en el momento oportuno, designar ponente y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo.
18. Garantizar que las bancadas con presencia en el Concejo, sesionen por lo menos una vez al mes en el lugar determinado por aquellas.
19. Determinar, previa la votación de un proyecto de acuerdo, la celebración de sesiones de las bancadas con presencia en el Concejo con el objeto de que

aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia el proceso de votación.

20. Darle cumplimiento inmediato en las diferentes sesiones, a los mecanismos establecidos para identificar las decisiones secretas (voto secreto), adoptados en los estatutos de los partidos políticos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos representados en la Corporación.
21. Dar cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos, movimientos sociales o grupo significativo de ciudadanos a los Concejales de sus bancadas con presencia en la Corporación.
22. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelante proceso de control político según las reglas de procedimiento determinadas precedentemente.
23. Garantizar que en cada comisión permanente tenga presencia al menos un miembro de las diferentes bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.
24. Planear, hacer, verificar y actuar en la aplicación de los diferentes procesos de la implementación del modelo de control interno o sistema de calidad aplicable a la Corporación.
25. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos que se den como resultado de la autoevaluación, auditorías internas o externas aplicadas por los organismos de control.
26. Rendir informes a la plenaria sobre su gestión en la última sesión ordinaria convocada en el período de noviembre de cada año.
27. Promover la asistencia de los Concejales a las capacitaciones con cargo al rubro dispuesto para el efecto en el Presupuesto designado para el Concejo Municipal.
28. Emitir los comunicados a la opinión pública que se requieran para garantizar la confianza y el normal funcionamiento de la Corporación.
29. Proponer ante el Comité Político el cronograma y la agenda general del Concejo Municipal para ser desarrollada en cada período sesiones ordinarias o extraordinarias de conformidad con la normatividad vigente en la materia. Su estudio, modificación y aprobación la realiza el Comité Político.
30. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento y las disposiciones que rigen la materia.

PARÁGRAFO: El presidente de la Corporación citará a los integrantes de la Mesa Directiva cuando se requiera tomar decisiones de asuntos a cargo de la misma, las decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en el acta respectiva. El Secretario de la Mesa Directiva es el mismo Secretario de la Corporación.

ARTÍCULO 95. FUNCIONES PRESIDENTE DEL CONCEJO: Son funciones del presidente de la Corporación las siguientes:

1. Presidir la Corporación en sus sesiones Plenarias y la Mesa Directiva.
2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y las normas que rijan los asuntos a cargo de la Corporación.
3. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación. Cuando se requiera la representación del Concejo Municipal en un evento fuera del país, requerirá autorización de la plenaria.
4. Dar posesión a los Concejales, a los respectivos vicepresidentes, al Concejal que reemplace a otro, al Secretario de la Corporación y demás funcionarios, previo el lleno de los requisitos legales.
5. Actuar como ordenador del gasto de la Corporación.
6. Firmar los actos y contratos que sean necesarios para la buena marcha de la Corporación.
7. Citar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo en pleno.
8. Determinar el orden del día para cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
9. Liderar la representación política del Concejo y fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado, la academia y la comunidad en general.
10. Mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento en los debates y, excepcionalmente, en caso de duda sobre la norma a aplicar, el presidente podrá interpretar el reglamento interno a la luz de la normatividad y jurisprudencias vigentes.
11. Recibir la renuncia presentada por los Concejales y pasarlas a la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, radicarlas ante al alcalde, para que por su competencia le acepte la misma.
12. Recibir la renuncia del Secretario del Despacho.
13. Verificar que los Concejales concurran puntualmente a las sesiones respectivas, requiriendo con apremio si fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados y mantener el orden interno.
14. Declarar la vacancia absoluta de los Concejales y realizar el llamamiento de la persona que deba llenar la vacancia absoluta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria para la toma de posesión de la curul vacante.
15. Declarar la vacancia temporal de la curul del Concejal que se encuentre en licencia de maternidad o paternidad y proceder a realizar el llamamiento de su reemplazo, de conformidad con la reglamentación vigente.
16. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativos competentes, respecto de Concejales y empleados de la Corporación.

17. Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados por la plenaria, así como someter a discusión y firmar las respectivas actas.
18. Sancionar y publicar los Acuerdos, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y éste no lo sancione.
19. Designar los integrantes de las comisiones accidentales propuestas indicando quien asumirá el rol de coordinador para que éste presente el informe que produzca la comisión creada ante la Plenaria, garantizando la participación a las distintitas bancadas.
20. Nombrar y remover los empleados de la Corporación conforme a las disposiciones que rigen la materia.
21. Dar cumplimiento y hacer efectiva la declaratoria de nulidad o la suspensión provisional de la elección de un concejal o la declaratoria de interdicción ordenada por autoridad judicial competente o la suspensión provisional en el ejercicio de las funciones que se produzca dentro de un proceso disciplinario o penal.
22. Verificar que los empleados y contratistas de la Corporación cumplan con sus funciones, obligaciones y deberes.
23. Decidir junto con la Secretaria de la Corporación, el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
24. Solicitar a las entidades públicas o privadas los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponden a su cargo y a la Corporación.
25. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación.
26. Formular ante las autoridades competentes las consultas que considere pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
27. Dar trámite a los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusiva a actuaciones o decisiones adoptadas por el Concejo.
28. Coordinar el trámite pertinente de las demandas y demás acciones interpuestas en contra de la Corporación.
29. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas por el presidente del Concejo, estas serán recibidas por los vicepresidentes que hacen parte de la Mesa Directiva. (Artículo 5 de la ley 974 de 2005).
30. Requerir a los coordinadores de ponencias o de comisiones accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.
31. Determinar el horario laboral que deben cumplir los empleados del Concejo, salarios, emolumentos y demás prestaciones legales de conformidad con las normas que rigen la materia.
32. Rendir los informes que requieran los organismos de control correspondientes.
33. Rendir cuentas a la ciudadanía de manera permanente de conformidad con el Plan Estratégico de Rendición de Cuentas anual, en los términos y metodología

establecida en el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC, y realizar la correspondiente evaluación a la estrategia a más tardar en el último mes de cada vigencia.

34. Presentar informe de labores al término de su gestión.
35. Coordinar la elaboración, publicación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción, Informe de Gestión de Mesa Directiva, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos del Concejo Municipal de Cajicá.
36. Coordinar la elaboración, publicación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
37. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Concejo, el cual deberá elaborarse antes del 30 de julio de cada año y enviarlo a la Secretaría de Hacienda Municipal para lo de su competencia.
38. Autorizar a los empleados del Concejo Municipal los días compensatorios a que tengan derecho, así como las licencias y los permisos.
39. Hacer cumplir y hacer seguimiento a las proposiciones aprobadas por la plenaria del Concejo.
40. Poner en conocimiento de los organismos competentes las acciones y omisiones en que incurran los Concejales, empleados y contratistas en el ejercicio de sus responsabilidades y obligaciones.
41. Salvaguardar los bienes de propiedad del Concejo Municipal y decidir sobre su préstamo a otras entidades públicas, organizaciones de derecho privado, funcionarios públicos y líderes sociales del municipio.
42. Garantizar el desarrollo y aplicación de los mecanismos, procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental y el modelo o sistema de gestión de calidad aplicable al Concejo Municipal.
43. Gestionar y garantizar el aseguramiento de los bienes propiedad o a cargo del Concejo Municipal.
44. Gestionar y/o contratar los servicios de página Web con su respectivo alojamiento, internet y telefonía para el Concejo.
45. Presentar ante las entidades públicas y privadas proyectos de gestión o cooperación que permitan en fortalecimiento institucional de la Corporación y faciliten el ejercicio de las funciones públicas de los Concejales.
46. Decidir sobre la competencia de las comisiones permanentes para conocer en primer debate un proyecto de acuerdo cuando no exista claridad dentro de las competencias establecidas en el presente reglamento.
47. Contratar los seguros de vida de los Concejales y garantizar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
48. Reglamentar y facilitar los medios tecnológicos que se requieran y que permitan a los Concejales que lo requieran y lo soliciten sesionar virtualmente conforme a la normatividad vigente en la materia.
49. Informar al Alcalde de la fecha y hora de la realización de la primera sesión ordinaria de cada año, para que presente el informe general de gestión de qué

trata el artículo 91, literal a), numeral 4) de la Ley 136 de 1994, modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012.

50. Decidir y efectuar mediante resolución las modificaciones a los diferentes rubros del presupuesto que se requieran para la buena marcha de la Corporación. No obstante, en la modificación del presupuesto los gastos de personal no podrán superar los previstos en el presupuesto inicialmente aprobado para la vigencia respectiva.
51. Las demás establecidas por la Constitución, las leyes, los decretos nacionales y los acuerdos municipales.

ARTÍCULO 96. FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE: Las faltas absolutas del presidente del Concejo determinarán la celebración de una nueva elección por el resto del período, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente. A falta de estos dos, lo hará el concejal según orden alfabético de apellidos.

ARTÍCULO 97. RECURSO VÍA GUBERNATIVA: Las decisiones del presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que se resolverán con la mayoría simple de los Concejales asistentes a la sesión respectiva, previa la puesta en consideración de dicha apelación por parte del Presidente ante la plenaria.

ARTÍCULO 98. FUNCIONES DEL PRIMER VICEPRESIDENTE: Son funciones del Primer Vicepresidente:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales.
2. Asumir funciones como Presidente Provisional, cuando exista falta absoluta del Presidente hasta que se surta una nueva elección.
3. Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la respectiva Comisión.
4. Organizar en coordinación con el Presidente del Concejo, todo evento que promueva la imagen positiva de la Corporación.
5. Revisar y aprobar el contenido de la Gaceta del Concejo antes de ser publicada.
6. Suscribir cualquier decisión que se tome en el Concejo Municipal, distintas a las adoptadas por Acuerdo Municipal.
7. Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos y al Plan Anticorrupción y Atención al Usuario y advertir a la Mesa Directiva sobre su incumplimiento.
8. Las demás que le encomiende el Presidente, la Mesa Directiva y la Plenaria de la Corporación, siempre que se ajusten al ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 99. FUNCIONES DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE: Son funciones del Segundo Vicepresidente:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias temporales o accidentales, en el orden que le corresponde.
2. Verificar que las actas tanto de comisión como de plenaria, se encuentren digitadas y aprobadas.
3. Promover los procesos de inducción a los Concejales que ingresen por primera vez a la Corporación.
4. Hacer seguimiento a los avances y el cumplimiento del Plan de Acción del Concejo y el informe de gestión de Mesa Directiva.
5. Las demás que le encomiende el Presidente, la Mesa Directiva y la Plenaria de la Corporación, siempre que se ajusten al ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 100. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DE LA MESA DIRECTIVA: Los actos de la Mesa Directiva y del Presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria del Concejo.

TÍTULO V
DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I
COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 101. COMISIONES PERMANENTES: Las comisiones permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia, ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la ley.

ARTÍCULO 102. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES: El Concejo Municipal de Cajicá, ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) comisiones permanentes, cada una integrada por los Concejales miembros de la Corporación. En caso de que el cociente no sea un número entero, la Mesa Directiva mediante acto administrativo resolverá a qué comisión o comisiones asigna el mayor número de Concejales. Para la integración de las Comisiones permanentes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes.
2. La integración de las comisiones permanentes será por el sistema de elección en el que participaran todos los miembros de la Corporación.
3. Los miembros de las comisiones permanentes deberán ser elegidos en el primer período constitucional dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión de la Mesa Directiva.

4. La Mesa Directiva nombrará comisiones accidentales que realizarán el trabajo de las permanentes mientras estas se eligen. En este caso los miembros de las comisiones accidentales no quedan inhabilitados para pertenecer a las comisiones permanentes.

PARÁGRAFO: El Presidente del Concejo designará en estrado a los miembros de las comisiones accidentales.

ARTÍCULO 103. ELECCIÓN DE COMISIONES PERMANENTES: Las comisiones permanentes, deberán ser integradas y elegidas para el primer periodo constitucional dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión de la Mesa Directiva, para las demás vigencias éstas serán elegidas una vez posesionada la Mesa Directiva; en todo caso, se dará participación en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las bancadas y teniendo en cuenta la especialización o preferencias de los candidatos.

La elección de las comisiones permanentes se llevará a cabo en el siguiente orden:

1. Los Concejales se postularán en la sesión ante la plenaria para una de las tres (3) comisiones y se procederá a la votación por cada uno de los postulados, empezando por quienes se postulan para la comisión primera y así sucesivamente.
2. Cada comisión permanente elegirá el día de su instalación un Presidente y un Vicepresidente, quien asumirá la presidencia cuando se requiera. .
3. Ningún Concejal pertenecerá a la misma Comisión Permanente por dos (2) años consecutivos. El Presidente de la Corporación propondrá a la plenaria la conformación de las comisiones si no hay postulaciones o acuerdo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando una bancada tenga suficiente representación en la Corporación, ésta deberá tener asiento de por lo menos uno de sus miembros en cada comisión permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las funciones de Secretario de las comisiones permanentes, las cumplirá el Secretario de la Corporación quien podrá delegarlas previo consentimiento del Presidente de la Corporación al Profesional Especializado o entre los empleados de planta de la Corporación.

PARÁGRAFO TERCERO. En los eventos en que las comisiones permanentes no se hayan reglamentado o integrado, los informes serán rendidos por comisiones accidentales nombradas para el efecto por la presidencia de la Corporación.

ARTÍCULO 104. FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Son funciones de las comisiones permanentes:

1. Realizar la revisión de los temas que le sean propios en materia normativa y de control político.
2. Analizar y evaluar de los informes que deben rendir los funcionarios de la administración con temas de su competencia.
3. Dar trámite al primer debate los proyectos de acuerdo que sean de su conocimiento. Para este propósito, los informes de ponencia de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del ponente.
4. Citar o invitar a cualquier funcionario, 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.
5. Las demás que le asigne las normas que rigen la materia.

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

ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN: Son funciones del Presidente de la Comisión:

1. Convocar y presidir las sesiones de la comisión permanente y definir el orden del día para la sesión.
2. Vigilar el buen desempeño de la comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los proyectos de acuerdo que hayan sido repartidos a los integrantes de la comisión.
3. Tramitar los asuntos que sean puestos en consideración de la comisión.
4. Ordenar al ponente la radicación del informe de comisión dentro de los tres (3) días calendario siguientes al primer debate, para que por secretaría general se continúe su trámite; en aquellos casos en que el proyecto haya sido archivado informar al presidente de la Corporación para la respectiva notificación a la administración, para que hagan uso de los recursos de Ley.
5. Vigilar que el Secretario de la Corporación quien desempeña sus funciones como secretario de las comisiones permanentes o su encargado lleve actualizado el control de asistencia de los Concejales a las sesiones de la comisión. El secretario certificará en listado separado la asistencia de los Concejales miembros de la comisión respectiva y de otras comisiones.
6. Citar o invitar a funcionarios y servidores públicos para que sustenten o amplíen los argumentos de algún proyecto de acuerdo en estudio o para los debates de control político, cuando así se requiera.
7. Extender solicitudes a las entidades públicas, que por su naturaleza apoyen los debates en comisión.
8. Presentar informe trimestral por escrito al Concejo sobre su gestión.

9. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las ponencias.
10. Las demás funciones que le asigna este reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa Directiva o el presidente del Concejo Municipal de Cajicá.

PARÁGRAFO: El presidente del Concejo presidirá las sesiones de las comisiones permanentes, hasta la posesión del Presidente correspondiente de cada comisión.

ARTÍCULO 106. MATERIAS OBJETO DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES PERMANENTES: En ejercicio de sus funciones normativas y de control político las materias objeto de estudio por parte de las Comisiones Permanentes antes señaladas serán las siguientes:

1. **Comisión Primera o de Planeación y Desarrollo:** Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:

   a. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
   b. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
   c. Adoptar, hacer seguimiento y evaluar los correspondientes Planes de Desarrollo y de Obras Públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y sus modificaciones.
   d. Adoptar, hacer seguimiento y evaluar los correspondientes Planes integrales y políticas públicas.
   e. Reglamento el uso del suelo y el espacio público del Municipio.
   f. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
   g. División del territorio Municipal.
   h. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente
   i. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público y seguridad.
   j. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
   k. Estudio de facultades pro témpore al Alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.
   l. Estatuto de valorización.
   m. Los temas que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y la asignación o cambio de uso de inmuebles, cuando el Concejo sea el competente para ello; y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar los respectivos contratos

n. Las demás que sean establecidas por la Constitución, la Ley y las asignadas por el Presidente de la Corporación.

2. **Comisión Segunda o de Gobierno:** Será la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

a. Normas y políticas de Movilidad, Tránsito, Transporte y Seguridad.
b. Plan Vial municipal
c. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
d. Estudio de facultades Pro-témpore al Alcalde sobre materias de competencia de ésta comisión.
e. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos, creación, constitución, supresión transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
f. Adopción de la estructura del Concejo Municipal y de la Personería Municipal
g. Adopción de la planta de personal del Concejo Municipal y de la Personería Municipal
h. Normas sobre la Organización de la Personería.
i. Reglamento Interno del Concejo.
j. Normas sobre educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, vivienda, servicios administrativos, servicios públicos, turismo y cultura ciudadana.
k. Atención de organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
l. Derechos Humanos.
m. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo Municipal.
n. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a la fijación de requisitos de desempeño de los empleos.
o. Códigos, Estatutos y Reglamentos Generales con excepción de los planes que conocen las Comisiones Primera y Tercera.
p. Aspectos relacionados con el sistema de control interno dentro del Municipio.
q. Las demás que sean establecidas por la Constitución, la Ley y las asignadas por el Presidente de la Corporación.

3. **Comisión Tercera o de Presupuesto y Hacienda Pública.** Será la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

a. Plan de Inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas y las políticas públicas adoptadas por el municipio-.
b. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos y redistribución por programas e incremento de tales gravámenes.
c. Normas orgánicas del Presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
d. Los recursos de gastos e inversión para el Municipio.
e. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
f. Autorización de cupo global de endeudamiento
g. Estudios sobre facultades pro-Témpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
h. Examen de los estados financieros del Municipio presentados por el Alcalde, firmados por el Secretario de Hacienda, el Contador del Municipio y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.
i. Exigir informe trimestral sobre el estado del Presupuesto y su ejecución, a la Administración y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.
j. Solicitar a la Administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento Tributario Municipal, Previa presentación del Presupuesto.
k. Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño.
l. Las demás que sean establecidas por la Constitución, la Ley y las asignadas por el Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO. SESIONES CONJUNTAS: GENERALIDADES: Se considera Sesión Conjunta cuando dos o más comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo, cuya materia les es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone, el Presidente de la Corporación o mediante proposición aprobada de una Comisión Permanente que integrará la Conjunta aprobada por la Plenaria. Las Comisiones Permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, cuando sea necesario el estudio de un proyecto de acuerdo así lo requiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRESIDENCIA DE LA SESIÓN CONJUNTA: La sesión de comisión conjunta será presidida por el Presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO TERCERO. INFORME DE COMISIÓN Y DE PONENCIA DE SESIÓN CONJUNTA: En el término indicado por la Presidencia de la Corporación, el cual no podrá superar los tres (3) días hábiles, se presentará el informe de la sesión de Comisión Conjunta mediante ponencia ante la Secretaría del Concejo.

PARÁGRAFO CUARTO. QUÓRUM EN SESIÓN CONJUNTA: El Quórum decisorio para que las comisiones conjuntas puedan deliberar y decidir será el que se requiere para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

PARÁGRAFO QUINTO. VOTACIÓN EN SESIÓN CONJUNTA: Concluido el debate cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión con lo cual se entenderá surtido el Primer Debate. En los casos en que persista el empate en la votación se concederá un aplazamiento máximo de tres (3) días calendario para retomar la decisión del proyecto.

CAPÍTULO II
COMISIONES ESPECIALES, ACCIDENTALES Y COMITÉS

ARTÍCULO 107. CLASES DE COMISIONES Y COMITÉS: Además de las comisiones legales permanentes, el Concejo integrará comisiones especiales y comités. Son comisiones especiales y/o comités el Comité Político, el Comité de Ética, el Comité de Acreditación Documental, Comisión de Personal, el Comité de Reconocimiento de la Medalla al Mérito Comunal, el Comité de Convivencia Laboral y la Comisión Para la Equidad de la Mujer.

ARTÍCULO 108. COMITE POLÍTICO: Como mecanismo democrático de decisión política, el Concejo integrará un Comité Político integrado por el Presidente de la Corporación y los voceros de los partidos con representación en la Corporación, designados previamente. Para su óptimo funcionamiento deberá reunirse obligatoriamente para definir la agenda política y cuando el Presidente de la Corporación lo considere, éste será el encargado de convocar y presidir las reuniones.

PARÁGRAFO: Este Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar y decidir la agenda política de la Corporación.
2. La agenda que acuerde el Comité Político deber regir para el periodo de sesiones ordinario correspondiente y cualquier modificación deberá ser consultada ante esta instancia.
3. Promover y ejecutar acciones de concertación política.

ARTÍCULO 109. COMITÉ DE ÉTICA: El Concejo integrará un Comité de Ética, encargado de conocer los casos de conflicto de intereses, las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones; así como, del comportamiento de los Concejales, según las normas señaladas en el presente reglamento interno o el Código de Integridad del Concejo Municipal de Cajicá, que pueda afectar a los miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública.

PARÁGRAFO: La integración, elección y funciones del Comité de Ética, se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 08 de 2020 "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Concejo Municipal de Cajicá" o por aquella norma municipal que lo sustituya, modifique o complemente.

ARTÍCULO 110. COMITÉ DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL: El concejo integrará el Comité de Acreditación Documental integrado por tres (3) concejales

PARÁGRAFO: Este Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar la lista remitida por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por estos. Si llegare a encontrar irregularidades en la presentación de alguno de los documentos llevará el caso a la plenaria exponiendo los hechos y las posibles soluciones. La plenaria adoptará la decisión pertinente.
2. Hacer cumplir la publicación de documentos.
3. Reunirse una vez por semestre a fin de verificar la correcta administración de los expedientes de hoja de vida de los concejales y funcionarios; se presentará informe a la plenaria de la Corporación sobre las observaciones a que haya lugar.
4. Las demás designadas por el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 111. COMISIÓN DE PERSONAL: El Concejo conformará la Comisión de Personal integrada por dos (2) concejales, elegidos por plenaria, y dos (2) funcionario de la Corporación, elegidos por votación directa de los funcionarios. Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Secretario General. Esta Comisión operara dentro del Comité Institucional de Control Interno- CICI.

PARÁGRAFO: Esta Comisión cumplirá las siguientes funciones:

1. Elegir a su presidente.
2. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme a lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y demás lineamientos

señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera.

3. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
4. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes.
5. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
6. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.
7. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
8. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en la ley.
9. Participar en la elaboración del Plan Anual de Formación y Capacitación y en el Programa de Bienestar Social e Incentivos.
10. Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
11. Revisar y aprobar el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Social e Incentivos del Concejo Municipal de Cajicá.
12. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley.

ARTÍCULO 112. COMITÉ DE RECONOCIMIENTO DE LA MEDALLA AL MÉRITO COMUNAL: El Concejo conformará el Comité de Reconocimiento al Mérito Comunal, integrado por tres (3) Concejales, uno de oposición, uno de gobierno y uno independiente si los hubiera y aceptará, el cual podrá apoyar su gestión con la Secretaría de Gobierno en lo referente al acompañamiento a las Juntas de Acción Comunal. Los miembros serán elegidos por la plenaria dando participación a los concejales de las diferentes bancadas, acto que se formalizará mediante resolución emitida por la Mesa Directiva, la misma debe indicar el resultado de la elección de los concejales integrantes del Comité y el tiempo de vigencia del nombramiento; Los

concejales electos no podrán ser miembros de dicho comité durante la siguiente vigencia.

PÁRAGRAFO: La integración, elección y funciones del Comité de Reconocimiento de la Medalla al Mérito Comunal, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 04 de 2021 "*Por el cual se modifica el Acuerdo N° 05 de 2009, y se dictan otras disposiciones*" o por aquella norma municipal que lo sustituya, modifique o complemente.

ARTÍCULO 113. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Concejo conformará para un período de dos (2) años el Comité de Convivencia Laboral, integrado por un (1) concejal y un (1) suplente, elegidos por la plenaria, y un (1) representante de los funcionarios y un (1) suplente, elegidos previa convocatoria interna. No podrá conformarse con concejales o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación. De igual modo, los integrantes de la Mesa Directiva no podrán hacer parte del Comité de Convivencia Laboral. La Mesa Directiva será responsable de la expedición del acto administrativo que reglamente el ejercicio del Comité de Convivencia Laboral, así como proveer la capacitación continua de los miembros del mismo.

Se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO: El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de
3.
4. acoso laboral, al interior de la Corporación.
5. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
6. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

7. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
9. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
10. Presentar a la Mesa Directiva las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
12. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Mesa Directiva.
13. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, a su Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 114. COMISIÓN ESPECIAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER: De conformidad con lo ordenado por la Ley 1981 de 2019 la Comisión para la Equidad de la Mujer ejercerá las funciones asignadas por el artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y especialmente las siguientes:

a. Dictar su propio reglamento;
b. Ejercer el control político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género;
c. Promover la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación;
d. Ser interlocutora de las organizaciones y grupos de mujeres;
e. Fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes;
f. Hacer seguimiento a los procesos de verdad, justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno cuando haya lugar a ello;
g. Las que el Concejo Municipal le delegue.

PARÁGRAFO. La Comisión para la Equidad de la Mujer estará conformada por todas las mujeres cabildantes del Concejo Municipal de Cajicá, igualmente por los hombres concejales de manera optativa y voluntariamente.

ARTÍCULO 115. LAS COMISIONES ACCIDENTALES: Son comisiones accidentales aquellas ordenadas por el Presidente del Concejo o de las comisiones permanentes, para cumplir un objeto pronto y específico. A ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el municipio en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la Plenaria o a la respectiva comisión informe escrito de su labor o gestión
2. Escrutar el resultado de las votaciones
3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal de Cajicá
4. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar del municipio en representación del Concejo Municipal de Cajicá
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del alcalde del municipio de Cajicá a los proyectos de acuerdo
6. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Concejo
7. Preparar proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el municipio
8. Allegar informes sobre asuntos de interés público.
9. Las demás que le sean asignadas por el presidente del Concejo Municipal de Cajicá o su Mesa Directiva, la constitución política de Colombia y la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) Concejales, asegurando la representación de las diferentes bancadas, quienes deberán nombrar un presidente, y en su designación el presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la Secretaría de la Comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente. Quienes contarán con el apoyo del personal del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final aprobado inicialmente por la comisión y luego por la Plenaria
2. Vencimiento del periodo constitucional del Concejo
3. Cuando no se haya reunido en un término de un mes a partir de su conformación.
4. Cuando en el término de seis (6) meses no haya presentado informe la Plenaria

PARÁGRAFO TERCERO: Las proposiciones que soliciten la creación de una comisión accidental, se podrán presentar en cualquier momento del desarrollo de la

sesión, a solicitud de cualquiera de los Concejales en la Plenaria y que sea acogida por la mayoría de los Concejales.

ARTÍCULO 116. REUNIONES DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES: Las comisiones accidentales son un espacio de participación ciudadana y un instrumento de control político, se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del municipio.

La reunión será convocada por el presidente de la Comisión Accidental y se notificará a los demás integrantes por medio de la Secretaría General de la Corporación.

ARTÍCULO 117. COMISIONES ACCIDENTALES ESPECIALES: Son las creadas para dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando aún no se hallaren constituidas y cuando sea necesario revisar recurso de apelación de decisiones tomadas por las comisiones permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva designará los integrantes quienes surtirán el debate en la comisión a la cual corresponda la iniciativa.

1. El informe de esta Comisión a la Plenaria llevará las firmas del coordinador, del ponente o ponentes y del secretario (a) de la respectiva Comisión.
2. Para dar trámite de apelación con ocasión del ejercicio del recurso de apelación por la negación o archivo de un proyecto de acuerdo
3. Comisión redactora: Se regula en el reglamento actual
4. Comisión de seguimientos a 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 especial al inicio de cada período constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación.

ARTÍCULO 118. COMISIONES ACCIDENTALES ORDINARIAS: Son comisiones accidentales ordinarias aquellas que se integran para ejercer control político, para tratar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación y para acercar la administración pública con la comunidad.

ARTÍCULO 119. INFORMES DE COMISIONES ACCIDENTALES ORDINARIAS: Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) Concejales preferiblemente conocedores del tema, asegurando la representación de las diferentes bancadas y en su designación el presidente definirá el término para la presentación del informe que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría de la comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente.

TÍTULO VI
FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO

CAPÍTULO I
DEL COMITÉ POLÍTICO

ARTÍCULO 120. COMITÉ POLÍTICO: El objeto del Comité Político es incentivar el funcionamiento disciplinado de los partidos, reduciendo las posibilidades de que miembros de un mismo partido o movimiento político sostengan posiciones diversas o, incluso, contradictorias frente a un mismo tema en las sesiones plenarias. Así mismo, busca la eficiencia y efectividad en los debates de control político.

ARTÍCULO 121. DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ POLÍTICO: El Comité Político estará conformado por el Presidente de la Corporación, quien lo presidirá, y los Voceros de las Bancadas, los cuales expondrán, argumentarán y defenderán las decisiones tomadas por sus Bancadas antes del inicio del período de sesiones. Se reunirá cuando sea citado por el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 122. LAS FUNCIONES DEL COMITÉ POLÍTICO: El Comité Político tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar la agenda de trabajo o cronograma, horarios y fechas de las sesiones ordinarias y sus prórrogas, propuesta inicialmente por la Mesa Directiva, sobre la cual se concertarán los temas que correspondan.
2. Proponer modificaciones a la agenda dentro de la reunión del Comité Político programada.
3. Aprobar la agenda final y remitirla a publicación en la página Web, redes sociales, la cartelera de la entidad y otros medios si los hubiere, con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de instalación de cada período de sesiones ordinarias con el fin de que la ciudadanía se entere, pueda asistir y participar. Igualmente debe remitirse a los funcionarios citados a sesiones de control político, a los Secretarios del Despacho del nivel central, gerentes y directores del nivel descentralizado de la administración municipal, Concejales y Juntas de Acción Comunal, desde el momento de su aprobación.
4. Citar a los Secretarios del Despacho de la administración central, jefes de los departamentos administrativos, representantes legales de las entidades descentralizadas y al personero municipal, para que comparezcan a las instalaciones del Concejo y rindan informe sobre los asuntos propios de su cargo
5. Proponer, estudiar y aprobar la citación o invitación a funcionarios, personas jurídicas y naturales, para tratar temas que le atañen a la Corporación dentro del ejercicio del control político. Los cuestionarios de cada citación, podrán

presentarse conjuntamente por Bancadas, dejando constancia de este hecho.

6. Promover y ejecutar acciones de concertación política.
7. Realizar actividades de promoción y socialización en la comunidad para que presenten solicitudes de cabildo abierto.
8. Generar debates, discusiones y foros sobre los temas coyunturales que interesen a la comunidad, usando para ello los espacios institucionales, los medios de comunicación y las reuniones que realice la comunidad.

PARÁGRAFO: Las reuniones del Comité Político serán asistidas por el Secretario de la Corporación y apoyadas por el Profesional Especializado.

ARTÍCULO 123. CITACIONES AL COMITÉ POLÍTICO: El Presidente de la Corporación convocará a reunión de Comité Político cuando existan asuntos por tratar a cargo de éste y, con mínimo quince (15) días calendario antes del inicio de cada período ordinario de sesiones, a fin de discutir y aprobar la propuesta de agenda política elaborada por la Mesa Directiva.

PARÁGRAFO: Excepcionalmente, para las sesiones ordinarias de los meses de enero y febrero del primer período constitucional, el comité político se reunirá tan pronto sea convocado por el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 124. DECISIONES DEL COMITÉ POLÍTICO: Las decisiones del Comité Político serán tomadas por mayoría simple mediante voto y no son susceptibles de recurso alguno.

CAPÍTULO II
DE LA CITACIÓN, INVITACIÓN E INFORMES

ARTÍCULO 125. FUNCIONES DE CONTROL: Corresponde al Concejo Municipal ejercer la función de control a la administración municipal. Se entiende como control administrativo la potestad inherente a la Corporación para obtener informaciones verídicas y prontas de la correcta marcha de las actuaciones administrativas municipales por parte de los funcionarios.

ARTÍCULO 126. COMUNICACIÓN DE LA CITACIÓN: Las citaciones a los Secretarios del Despacho de la administración central, jefes de los departamentos administrativos, representantes legales de las entidades descentralizadas, al personero municipal e invitados a consideración del Comité Político, se iniciarán una vez aprobada la agenda política, las cuales serán coordinadas desde la Secretaría General de la Corporación, dejando constancia del recibido y la entrega de la copia de la agenda.

El citado deberá radicar el respectivo informe con sus anexos, de manera física en oficinas de la Corporación y al correo electrónico que se indique en el oficio de citación, con mínimo tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la rendición del informe.

Los informes recibidos, serán publicados a través de la página Web y redes sociales del Concejo Municipal de Cajicá y mediante correo electrónico a cada Concejal.

ARTÍCULO 127. DESARROLLO DE LA CITACIÓN: En la fijación del orden del día se propenderá por iniciar la sesión con la intervención del citado, quien dispondrá de sesenta (60) minutos, prorrogables por sesenta (60) minutos más a criterio de la Presidencia. Posteriormente, se deberá otorgar la palabra al vocero de la bancada citante en el orden en que programada la citación, por veinte (20) minutos, prorrogables por diez (10) minutos más a criterio de la Presidencia. Proseguirán en su orden los integrantes de las bancadas citantes, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos, prorrogables por cinco (5) minutos cada uno. Posteriormente podrán intervenir los demás Concejales y él o los funcionarios citados, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos máximo cada uno. Finalmente, y por un lapso de 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. En las conclusiones se puede solicitar la “Moción de observación o de Censura”. En el evento de la Moción de Censura por inasistencia, la proposición solo se presentará al tercer día (3) día posterior al debate, previo el trámite de la excusa del respectivo funcionario citado, en caso que la hubiere.

ARTÍCULO 128. CITACIONES NO REALIZADAS: Si el concejal o los Concejales citantes no concurrieren a la sesión prevista para la citación y esta no pudiere adelantarse, no podrá citarse nuevamente al o a los funcionarios para tratar los tema dispuestos dentro del mismo periodo de sesiones, a menos que mediaren razones de fuerza mayor o caso fortuito certificadas y aceptadas por la Corporación.

PARÁGRAFO: En los eventos en que, por proposición aprobada por la plenaria, se haya modificado la fecha y hora programada para la realización de una citación, no podrá prosperar nuevamente el cambio de la citación programada, por cuanto la proposición será rechazada automáticamente.

ARTÍCULO 129. CITACIONES ADICIONALES A LAS PREVISTAS POR EL COMITÉ POLÍTICO: Toda proposición de citación adicional, como resultados del debate del control político podrá tener máximo a tres (3) Concejales como citantes. El debate programado lo iniciara el Concejal autor o el primero que aparezca firmando la proposición de debate de control político ante el Comité Político.

PARÁGRAFO: El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los Concejales citantes siempre y cuando haya quórum deliberatorio. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se consideran citantes los Concejales autores de la proposición radicada ante el Comité Político.

ARTÍCULO 130. INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES: Para la invitación de funcionarios del orden nacional, departamental o municipal, gremios, comunidad organizada o a particulares, que sean necesario escuchar en la Corporación, no se requiera citación ni proposición que lo apruebe. La invitación se hará por parte del Presidente del Concejo Municipal de Cajicá a solicitud de uno o varios Concejales o a su propio criterio; del mismo modo operará en las comisiones permanentes.

ARTÍCULO 131. INFORMES DE FUNCIONARIOS: Sin perjuicio de los informes periódicos requeridos en agenda política aprobada, para cada periodo de sesiones ordinarias, el Concejo Municipal de Cajicá podrá solicitar a los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamentos Administrativos, representantes legales de las entidades descentralizadas, Personero y/o cualquier funcionario de la administración municipal, información relacionada a temas puestos en conocimiento por la comunidad. Los informes tendrán que ser radicados de manera física con sus soportes o anexos en oficinas de la Corporación, y mediante correo electrónico a fin de difundir a los concejales

ARTÍCULO 132. ANÁLISIS DE LOS INFORMES: Corresponde al Concejo Municipal de Cajicá a través de las comisiones permanentes y de la plenaria, evaluar los informes periódicos que deban rendir los funcionarios y servidores públicos municipales, para ello, a consideración del respectivo presidente, se programaran las reuniones de la comisión respectiva o plenaria para adelantar su estudio

CAPÍTULO III
CONTROL ESPECIAL A LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

ARTÍCULO 133. CONTROL ESPECIAL A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ. El Concejo Municipal, en el marco de sus competencias podrá citar a los Representantes Legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con sede o que presten sus servicios en el Municipio de Cajicá, en los términos de citación previstas en el capítulo que precede.

Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios cuyos representantes legales no atiendan las solicitudes o citaciones del control especial emanadas por el Concejo Municipal, podrán ser sujetos de investigación por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entidad que adelantará de oficio o por petición de la Corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales que puedan solicitarse ante organismos de control competentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el desarrollo del control especial los términos y condiciones serán conforme a los aplicados para el control político o por las normas posteriores que el gobierno nacional expida para su reglamentación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conforme a leyes 142 y 143 de 1994, son servicios públicos domiciliarios de los de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas y los demás que sean contemplados por las normas que expedidas el gobierno nacional.

TÍTULO VII
DEBATES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 134. CONCEPTO DE DEBATE: El debate, es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver el Concejo o una de sus comisiones, empieza con la aprobación del orden del día una vez el Presidente haya verificado el quorum deliberatorio y decisorio y termina con la toma de decisiones de la comisión o plenaria.

ARTÍCULO 135. USO DE LA PALABRA: Para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia. Ella se concederá con sujeción al orden en que se haya solicitado. Ningún Concejal podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión.

ARTÍCULO 136. USO DE LA PALABRA DE LOS FUNCIONARIOS: Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema para el que fueron citados y para dar respuesta a inquietudes de los concejales o comunidad participante.

ARTÍCULO 137. USO DE LA PALABRA INVITADOS Y COMUNIDAD: Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación

hablará en el momento en que el presidente de la Plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra.

Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta diez (10) minutos, acorde al criterio del presidente, tiempo que podrá variar según el número de personas inscritas. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el presidente de la Plenaria o de la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

PARÁGRAFO: El Presidente de la Plenaria o de la Comisión respectiva deberá disponer de los medios necesarios que permitan garantizar la participación de personas con discapacidad o personas adultas mayores y darles prioridad en el orden de intervención.

ARTÍCULO 138. DURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES: Ningún Concejal podrá hablar más de dos (2) veces sobre el tema que se discute, ni por un tiempo que exceda la participación de su Bancada. El autor de la proposición o la modificación tiene derecho a hablar por dos (2) veces, sin que el tiempo de exposición sea mayor de diez (10) minutos.

ARTÍCULO 139. CONTROL DE TIEMPO PARA LAS INTERVENCIONES: El Secretario de la Corporación o quien asista la sesión plenaria o de comisión, llevará el control del tiempo de cada una de las intervenciones y dará aviso al Presidente y asistentes sobre el vencimiento del mismo. El tiempo de las intervenciones podrá extenderse por decisión del Presidente respectivo.

ARTÍCULO 140. ALUSIONES EN LOS DEBATES: Cuando a juicio del Presidente en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un Concejal, podrá conceder al aludido el uso de la palabra por un tiempo máximo de tres (3) minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones presentadas, entendido este como el derecho a réplica.

A las alusiones se podrá contestar en la misma sesión o en la siguiente, cuando el aludido no se encuentre presente.

ARTÍCULO 141. ALUSIONES EN LOS DEBATES A GRUPOS, PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS: Cuando una alusión afecta el decoro o dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo, el Presidente podrá conceder la palabra a su Vocero o a un integrante del mismo, bajo las mismas condiciones del artículo anterior.

ARTÍCULO 142. DERECHO DE RÉPLICA: En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra por tres (3) minutos.

El Presidente, al valorar la importancia del debate, podrá ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones.

ARTÍCULO 143 PROHIBICIONES: En el desarrollo de los debates está prohibido:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión y el desconocimiento de esta prohibición obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el uso de la palabra.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados como ayuda de memoria.
3. Tomarse la palabra cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir la votación correspondiente.

ARTÍCULO 144. PROPOSICIONES: Uno o más Concejales podrán presentar proposiciones en forma verbal o escrita, en este último caso debidamente firmadas. Puesta en consideración la proposición respectiva, el autor o el vocero de los proponentes, podrá hacer uso de la palabra para sustentarla, si considera necesario hacerlo.

Las proposiciones orales las presentará el Vocero de la Bancada, durante la sesión, en el punto de proposiciones contemplado en el orden del día, dejando constancia de que actúa en nombre de la Bancada.

La Secretaría no radicará proposiciones escritas que no se encuentren firmadas y/o sin constancia de su actuación como Bancada, en tal caso el Presidente no las pondrá en consideración durante el desarrollo del debate.

ARTÍCULO 145. TIPOS DE PROPOSICIONES: Las proposiciones que presenten los Concejales o las Bancadas, pueden ser:

1. **Principal:** Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la Plenaria o de una comisión.
2. **Supresoras:** 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. **Aditivas:** Es aquella que propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

4. **Sustitutivas:** Es aquella que 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.
5. **Divisivas:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
6. **Asociativas:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo o ponencia.
7. **Transpositivas:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.
8. **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. Aprobada una modificación, se tendrá por modificado 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. No será admisible la proposición modificativa de modificativa.

ARTÍCULO 146. PROPOSICIÓN POR ESCRITO: Las proposiciones que se hagan por escrito se radicarán en la Secretaría General antes o durante la sesión. La Bancada proponente podrá socializar la proposición previamente con las demás bancadas de la Corporación con el fin de agilizar el debate de la misma. La proposición que se haga durante la sesión, deberá radicarse en la Secretaría antes de iniciar el punto del orden del día que corresponde a proposiciones y asuntos varios.

ARTÍCULO 147. CONCEPTO DE MOCIÓN: Es una proposición especial que presentan uno o varios Concejales, o una o varias Bancadas por intermedio de sus Voceros para recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento o la suficiente ilustración. El autor de la moción podrá retirarla en cualquier momento.

ARTÍCULO 148. CLASES DE MOCIONES: Durante la discusión de cualquier asunto los miembros de la Corporación podrán presentar:

1. **Mociones de trámite:** Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento, entre las cuales se encuentran:

   a) **Moción de Orden:** Procede cuando existe dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, en este caso se podrá solicitar moción

de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema que se está tratando. También podrá ser propuesta cuando existe indisciplina o alteración de personas asistentes a la sesión. Esta no podrá utilizarse para tratar a fondo el tema en discusión por un interviniente.

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. El Presidente observará el procedimiento establecido con el fin de que la sesión o las actuaciones se ajusten al reglamento interno del Concejo o las normas que rijan el tema que se debata.

c) **Moción de aplazamiento:** Los Voceros de las Bancadas o los miembros de la Mesa Directiva podrán proponer el aplazamiento de un debate en curso y que se decida la fecha para su continuación, cuando las circunstancias lo aconsejen. El Presidente respectivo aceptará o negará la propuesta.

d) **Moción de suspensión:** Procede cuando en el desarrollo de una sesión se requiere un receso máximo de quince (15) minutos para analizar algunas situaciones o circunstancias que conlleven a la toma de decisiones y luego proseguir el debate. El Presidente someterá inmediatamente la proposición a votación de la Plenaria.

e) **Moción de verificación del quórum:** En los casos en que se requiera, por solicitud de un concejal o de oficio, el Presidente de la Corporación solicitará a la Secretaria la verificación del quórum deliberatorio o decisorio. Si el Presidente determina que no existe quórum suficiente, para deliberar o decidir, tomará la decisión de levantar la sesión.

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

a) **Moción de suficiente Ilustración:** Procede cuando se considere que el debate sobre alguna discusión deba cerrarse, porque ha sido ampliamente expuesto y cuenta con la suficiente aclaración, esto con el fin de que se suspendan las intervenciones sobre el mismo y/o se disponga a votación.

b) **Moción de censura:** Acto por el cual el Concejo en pleno decide retirar del cargo a un Secretario del Despacho del Alcalde, Jefe de Oficina o Director del nivel central de la administración, Gerente o Director de entidad descentralizada del orden municipal (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6°). Procederá la aplicación de la Moción de Censura en los siguientes eventos:

1. Cuando alguno de los funcionarios mencionados en el presente artículo no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la Plenaria a una sesión de control político.
2. Por asuntos relacionados con las funciones de su cargo.

3. Por desatención a los requerimientos del Concejo.

c) Moción de observación: Conforme lo estipulado por el artículo 39 de la Ley 136 de 1994 y el numeral 11 del artículo 313 de la Constitución Política, adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007, al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la Corporación, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

3. **Otro tipo de mociones:**

a) De reconocimiento: Son aquellas que buscan exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas que especialmente hayan aportado al desarrollo del Municipio de Cajicá.
b) De Duelo: Son aquellas mediante las cuales la Corporación presenta saludos de condolencias por el fallecimiento de una persona a sus familiares.

PARÁGRAFO: Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación reglamentar lo correspondiente a las proposiciones de reconocimiento y/o de duelo.

ARTÍCULO 149. TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN: Para interponer esta moción se requerirá que hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde el inició 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.

Cumplidos los anteriores requisitos el Presidente aceptará o negará la propuesta. Aceptada la moción de suficiente ilustración se procederá a votación y el Presidente procederá a sacar las conclusiones del caso en forma sucinta para la toma de decisiones por parte de la Corporación, acciones que si se consideran convenientes deben ser tratadas a más tardar en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 150. TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA: Para dar trámite a la Moción de Censura se tendrá presente que:

1. Debe ser presentada mediante proposición de bancada.
2. Debe ser suscrita al menos por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación.
3. El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate.

4. El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.
5. Para ser aprobada la moción de censura se requiere el voto afirmativo las dos terceras partes de los integrantes del Concejo.
6. La votación será nominal y pública, en este caso, cada concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario, contestará individualmente y en voz alta, “Sí” o “No”. El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los concejales que votaron por el “Sí” y de quienes votaron por el “No”.
7. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado inmediatamente de su cargo.
8. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.
9. La renuncia del funcionario no suspenderá el trámite de la moción, a menos que ésta sea retirada por los proponentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de empate en la votación de una moción de censura o de observación, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la presidencia. De presentarse nuevamente empate, se entenderá negada la moción de censura u observación contra el funcionario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Aprobada la moción de censura para un funcionario de la administración municipal, el Presidente del Concejo comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde la decisión de la Corporación para que éste proceda con la designación en el cargo de un nuevo funcionario.

El desacato por parte de la Administración a la decisión del Concejo de censurar a un funcionario será comunicado a los organismos de control competentes para que inicien las investigaciones a que haya lugar y apliquen las sanciones legales y disciplinarias consagrados en la Ley. En todo caso ningún funcionario podrá seguir en el ejercicio de sus funciones una vez se la haya censurado por parte del Concejo.

CAPÍTULO II
DEL QUÓRUM

ARTÍCULO 151. QUÓRUM: Es el número requerido de Concejales presentes en sesión para que, tanto la Plenaria como las comisiones permanentes puedan deliberar o decidir válidamente.

Se presentan tres tipos de quórum:

1. **Quórum deliberatorio**: Es el quórum a través del cual se podrá abrir sus sesiones y deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de los miembros de la Corporación o de la Comisión Permanente, previa declaración de sesión deliberatoria por parte del respectivo Presidente.

2. **Quórum decisorio**: Únicamente podrán tomarse decisiones con la asistencia de la mayoría simple (mitad más uno) de los integrantes de la Corporación o de la Comisión Permanente, salvo que la Constitución, la Ley o los reglamentos determinen un quórum diferente para tomar cierto tipo de decisiones.
   En Plenaria y en las comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

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

PARÁGRAFO: Cuando sea convocada válidamente una sesión plenaria y solo exista quórum deliberatorio, los Concejales que hayan hecho presencia en el recinto del Concejo tendrán derecho y pago de sus honorarios por su~~s~~ asistencia, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

1. Si el Presidente del Concejo se encuentra presente este procederá a abrir y dar inicio a la sesión en la hora fijada por la citación. Si ningún miembro de la Mesa Directiva se encuentra presente, asumirá la Presidencia Ad Hoc. el Concejal que por orden alfabético descendiente por apellido se ubique de primero entre los presentes.
2. Abierta la sesión, se llamará a lista y se verificará el quórum por parte del Secretario de la Corporación, dejando la respectiva constancia en el acta de sesión.
3. Si no existe quórum decisorio el Presidente permitirá la deliberación de los Concejales presentes. Terminada la deliberación se cerrará la sesión y de todo lo dicho quedará constancia en el acta.
4. Concluida la sesión el Secretario de la Corporación certificará la asistencia de los Concejales a esta.

ARTÍCULO 152.TIPOS DE MAYORÍA: Para la aprobación de proyectos o proposiciones en plenaria o comisión es necesario verificar el número de votos favorables requeridos para la toma de la decisión por parte de la Corporación o de

sus Comisiones Permanentes, verificado el quórum decisorio respectivo, el cual se clasifica en:

1. **Mayoría Simple:** Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los Concejales presentes en la sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.
2. **Mayoría Absoluta:** Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del presupuesto municipal, Plan Municipal de Desarrollo, reglamento interno del Concejo, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y las demás que señalen la Constitución y la Ley.
3. **Mayoría Calificada:** Es el voto favorable de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes.
4. **Mayoría Especial:** Es el voto favorable de no menos de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros de la Corporación, según lo disponga la Ley.

PARÁGRAFO: Cuando una proposición o la votación de un proyecto de Acuerdo no obtenga la Mayoría en cada uno de los casos previstos, se considerará negada y así se declarará por parte del Presidente su respectivo archivo.

CAPÍTULO III
DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 153. VOTACIÓN: Es la expresión de la voluntad de la Plenaria o de las Comisiones acerca de una iniciativa o asunto de interés general. Solo los Concejales tienen voto.

ARTÍCULO 154. OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN. Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o se haya cerrado la discusión por quien presida la sesión. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario General del Concejo o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 155. REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES: Cada concejal tiene derecho a un voto, el cual es personal, intransferible e indelegable, y deberá reflejar las posiciones adoptadas por la Bancada a la que pertenece el votante, para lo cual deben observarse las siguientes reglas:

1. El voto es irrenunciable, pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los Concejales están obligados a votar

afirmativa o negativamente, salvo excusa, con autorización del Presidente, cuando no haya estado presente en la primera decisión, o en el caso en que manifieste tener conflicto de interés en el asunto que se debate.

2. Las bancadas en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.
3. Toda bancada que esté presente en la sesión donde se vaya a tomar decisiones está obligada a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento, siempre que los mismos sean aceptados por el presidente, a menos que una de las bancadas manifieste su desacuerdo con dicho impedimento, caso este en que la decisión recaerá en todos los miembros de la Corporación o comisión según el caso.
4. No existe la posibilidad de formular “salvamentos de voto” por ser ésta una facultad exclusivamente jurisdiccional.
5. Tratándose de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos, en blanco o abstenerse de votar cuando considere la existencia de vicios formales o de fondo en el procedimiento adoptado.
6. En toda votación el número de votos debe ser igual al número de Concejales presentes al momento de ejercer este derecho; si el resultado no coincide, el presidente anulará la elección y ordenará su repetición.
7. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la presidencia aceptará que un concejal se retire del recinto, salvo que previamente haya ejercido su derecho al voto.
8. Anunciada por el presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.
9. En el acto de votación estará presente el Secretario quien informará el resultado de la misma al Presidente.
10. No se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.
11. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 156. MODALIDADES DE VOTACIÓN: El Concejo Municipal en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requiera mediante el empleo de tres (3) clases de votaciones a saber: ordinaria, nominal y secreta.

ARTÍCULO 157. VOTACIÓN NOMINAL: Como regla general las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley o aquellas que la modifiquen o adicionen. Podrá emplearse cualquier procedimiento manual o

electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la votación; en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto “SI” o “NO”.

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

ARTÍCULO 158. VOTACIÓN ORDINARIA: Se efectúa en todos los casos en que la Constitución, la Ley o el reglamento no exigieren votación nominal.

Los Concejales que estén a favor levantarán la mano y permanecerán así mientras el Secretario General los cuenta y publica su número. Luego lo harán los Concejales que estén en desacuerdo; finalmente el secretario informará sobre el resultado de la votación, anunciando la cantidad de votos positivos, quienes votaron negativo y quienes se encuentren ausentes, para dar claridad en el acta correspondiente

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

1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de modificaciones al mismo.
2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
5. Declaratoria de sesión reservada.
6. Declaratoria de sesión informal.
7. Declaración de suficiente ilustración.
8. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
9. Proposiciones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
10. De las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la Mesa Directiva de la Corporación o de las Comisiones.
11. Proposiciones para citaciones de control político.
12. Información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
13. Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en Comisión.

14. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por la plenaria o las comisiones.
15. Tampoco se requerirá de votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado, se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
16. El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
17. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo o alguna de sus Comisiones.
18. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 159. VOTACIÓN SECRETA: Es aquella en la que no se permite identificar de la manera cómo vota un concejal respecto de una elección puesta a su consideración. Este tipo de votación, se efectuará por medio de una papeleta previamente elaborada para tal efecto por el Secretario General, la cual se entregará al momento de la votación a cada Concejal, quien expresará su voto mediante la palabra “Sí”,“No” , “blanco” o con el nombre del candidato, guardando las reglas de escritura y ortografía del nombre o los nombres de los aspirantes, de acuerdo con las condiciones exigidas para el momento. La papeleta será depositada por cada Concejal en una urna dispuesta para el efecto. La modalidad de voto secreto sólo se empleará cuando se deba hacer una elección y/o cuando lo disponga una norma superior.

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: Verificada la votación y si el número de votos sufragados no coincide con el número de los Concejales votantes, la votación se repetirá hasta por dos veces más, y si persiste la contrariedad, el presidente ordenará repetir la votación por la modalidad nominal.

ARTÍCULO 160. VOTO EN BLANCO: En las elecciones que efectúe el Concejo, se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando expresa textualmente voto en blanco.

ARTÍCULO 161. VOTO NULO: El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, contiene un nombre ilegible o contiene más de un nombre. Del mismo modo cuando al votar Sí o No, el dato escrito es otra palabra u otra expresión diferente a estas.

ARTÍCULO 162. VOTACIÓN POR PARTES: Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos, la enmienda o la proposición, sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyare la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

ARTÍCULO 163. EMPATE: En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, el presidente ordenará su repetición hasta por tres (3) veces. En los casos en que la decisión verse sobre proposiciones, esta se tendrá por archivada y, para los casos en que esté en votación la aprobación del proyecto de acuerdo, de persistir el empate se aplazará la sesión para someter nuevamente a votación la propuesta o proyecto de acuerdo. Si el empate persiste se entenderá negada la propuesta o el proyecto de acuerdo.

ARTÍCULO 164. VERIFICACIÓN: A solicitud de un Concejal, se procederá a verificar la votación de una proposición, una elección o la aprobación de un proyecto de acuerdo o el articulado cuando se vote por partes. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el Presidente, llamará a lista a cada Concejal, quien deberá responder con un "SÍ" o un "NO"; también podrá hacerse uso de cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada Concejal.

TÍTULO VIII
FUNCIÓN NORMATIVA

DESPACHO DEL ALCALDE

CAPÍTULO I
PROYECTOS DE ACUERDOS

ARTÍCULO 165. INICIATIVA: Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los Concejales, el Alcalde y en materias relacionadas con sus atribuciones por el Personero. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la ley estatutaria correspondiente. Así mismo y de conformidad con los artículos 313:2, 3 y 6 y 315:5 de la Constitución Política, el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, sólo por iniciativa del alcalde podrán ser dictados o modificados los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Celebración de contratos.
3. Facultades temporales y precisas al alcalde, de aquellas que corresponden al Concejo.
4. Estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.
5. Creación de Establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales.
6. Constitución de sociedades de economía mixta.
7. Presupuesto anual de rentas y gastos.
8. Las demás que determinen la constitución o la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Secretarios del Despacho, Gerentes o Directores de entidades descentralizadas del orden municipal, antes de su aprobación en Plenaria, podrán coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de iniciativa del Alcalde que curse en el Concejo Municipal cuando las circunstancias lo justifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo Proyecto de Acuerdo de iniciativa de los Concejales podrá ser radicado en cualquier época y se podrá considerar en el período de sesiones extraordinarias, siempre y cuando el Decreto de convocatoria de las mismas así lo contemple.

PARÁGRAFO TERCERO: Podrá ser iniciativa del Concejo Municipal los Proyectos de Acuerdo que versen sobre su estructura administrativa y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos de planta de la Corporación.

PARÁGRAFO CUARTO: Podrá ser iniciativa del Personero Municipal los Proyectos de Acuerdo que versen sobre su estructura administrativa y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos de planta de la entidad.

ARTÍCULO 166. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO: Todo proyecto de acuerdo deberá ser radicado en la Secretaría General del Concejo Municipal, en original y dos copias físicas impresas con sus correspondientes anexos, cartografía, memorias, de igual manera deberá ser enviado al correo de la Corporación.

Todo proyecto de acuerdo contendrá una exposición de motivos, en donde se explique su alcance y las razones y normatividad que lo sustentan.

ARTÍCULO 167. 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 autor del proyecto ante la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución. (Artículo. 72 Ley 136 de 1994). Durante el recurso de apelación en Plenaria, el autor del proyecto podrá solicitar que se eliminen del mismo las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que se continúe su trámite normal.

Cuando se observe en una comisión permanente que el proyecto adolece de unidad de materia, su presidente lo remitirá de inmediato a la presidencia del Concejo con la sustentación legal para que éste dentro de los tres (3) días siguientes lo devuelva a su autor(es).

ARTÍCULO 168. TÉRMINO PARA RADICAR PROYECTOS: Para efectos de estudio y trámite de proyectos de acuerdo presentados ante la Corporación establézcase como fecha límite para su radicación los primeros diez (10) días calendario de cada período ordinario de sesiones.

Los proyectos de acuerdo que se tramiten en sesiones extraordinarias deben ser radicados el mismo día que se convoca a las mismas por parte del Señor Alcalde.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trámite y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo deberá sujetarse a lo que disponga la Ley Orgánica de Planeación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no se cumpla con el término de radicación de proyectos de acuerdo, estos deberán presentarse ante la Mesa Directiva, quien tendrá la potestad de aceptarlos o no. El interesado deberá solicitar reunión con la Mesa Directiva y la decisión será remitida por escrito dando a conocer las razones de conveniencia o de rechazo.

ARTÍCULO 169. PUBLICACIÓN: Todos los Proyectos de Acuerdo y Acuerdos sancionados deberán ser publicados en la página Web de la Corporación.

ARTÍCULO 170. PROGRAMACIÓN PREFERENTE: Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una Bancada se programarán en el orden del día de las Comisiones Permanentes o en la Plenaria de manera preferente sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

PARÁGRAFO. Cualquier Concejal podrá dejar constancia verbal o escrita de su posición sobre todos los proyectos de acuerdos que se tramiten, si así lo considera pertinente.

ARTÍCULO 171. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las Comisiones Permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la Mesa Directiva. Las mismas serán publicadas oportunamente en la página Web, en las redes sociales y en la cartelera de la entidad

Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente en la secretaría general de la Corporación.

PARÁGRAFO: Cada Mesa Directiva tendrá la potestad de regular mediante resolución la forma en que participará la comunidad en los debates.

ARTÍCULO 172. REPARTO DEL PROYECTO DE ACUERDO: Por disposición del Presidente de la Corporación, el proyecto de acuerdo radicado ante la Secretaría General, deberá ser clasificado por materia, autor, clase y comisión y ser remitido por el Secretario de la Corporación a la Comisión Permanente respectiva y al ponente dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de recibo del mismo.

ARTÍCULO 173. DESIGNACIÓN DE PONENTE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO: Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación designar ponente para cada proyecto de acuerdo radicado, que será el mismo en los dos debates reglamentarios. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes, caso en el cual la Mesa Directiva debe garantizar la representación de las diferentes bancadas para su designación. Teniendo en cuenta la significación, urgencia y extensión del trabajo, señalará un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y diez (10) días, prorrogable por una sola vez hasta por tres (3) días más, los términos aquí señalados se contarán en días calendario.

Cuando un proyecto de Acuerdo sea presentado por una bancada, esta tendrá el derecho a designar el ponente, o por lo menos uno de los ponentes cuando la ponencia sea colectiva.

El Ponente es el facilitador para el desarrollo del estudio de un proyecto de acuerdo y el responsable de la presentación de ponencia para primer y segundo debate.

Una vez hecha la designación del ponente, el proyecto de Acuerdo original debe darse a conocer por el medio más idóneo a los demás Concejales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se puede renunciar a la designación de ponente dentro de los tres (3) días siguientes a la designación, siempre y cuando haya razones o argumentos justificados que le impidan al ponente designado actuar libremente y/o sin presión alguna sobre el tema; en este caso, el Presidente decidirá y designará otro concejal ponente que haga parte de la misma comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio en la designación de ponentes será solicitado por el presidente de la respectiva comisión permanente en los casos de inactividad injustificada en los trámites de proyectos de Acuerdo, la solicitud se elevará ante la Presidencia de la Corporación.

Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, el Presidente designará nuevo (s) ponente (s).

ARTÍCULO 174. FUNCIONES DEL PONENTE: Corresponde al Ponente:

1. Realizar sesiones de estudio y análisis del proyecto de acuerdo.
2. Invitar al autor del proyecto de acuerdo cuando sea necesario.
3. Conciliar las proposiciones o modificaciones presentadas en el estudio del proyecto con el autor cuando sea necesario.
4. Radicar la ponencia escrita para primer y segundo debate en la Secretaría General del Concejo y remitirla al correo de la Corporación para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 175. REQUISITOS DE LA PONENCIA: Para la presentación del informe el ponente designado para el estudio de un proyecto de Acuerdo deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Los antecedentes del proyecto.
2. Los fundamentos jurídicos del proyecto.
3. El informe de participación ciudadana, si la hubiere.
4. La conveniencia del proyecto.

5. La proposición con que termina la ponencia que incluye el informe de modificaciones introducidas al proyecto de acuerdo original, si las hubiere.
6. Concepto jurídico de viabilidad.
7. Título, encabezado, consideraciones y articulado.

PARÁGRAFO: La Secretaría garantizará que la ponencia sea publicada en la página Web y redes sociales de la Corporación, para garantizar la efectividad de la difusión del mismo a la comunidad.

ARTÍCULO 176. RETIRO DEL PROYECTO DE ACUERDO: 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 General comunicará el retiro del respectivo proyecto en forma inmediata al (los) ponente (s). Las solicitudes de retiro de proyectos con ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación de la Comisión respectiva o de Plenaria, según el caso.

ARTÍCULO 177. 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.

ARTÍCULO 178. TRÁMITES DE PROYECTOS DE ACUERDO: Ningún proyecto será Acuerdo municipal sin los requisitos siguientes:

1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva.
2. Haber sido aprobado en segundo debate en la Plenaria de la Corporación.
3. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del Alcalde.

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

ARTÍCULO 179. REVOCATORIA DE ACUERDOS: Las decisiones tomadas sobre un proyecto de acuerdo, tanto en primer debate como en el segundo, son revocables total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta el proyecto de acuerdo y mientras no haya sido enviado para la respectiva sanción. Se realizará por solicitud escrita y motivada de uno o más Concejales.

La solicitud y la revocatoria deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la comisión o de la Plenaria, según el caso.

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 180. ENMIENDAS: Al tiempo de discutir el texto de un proyecto de Acuerdo serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el ponente u otro concejal, pertenezcan o no a la comisión; por los secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados, personero, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Aquellas que la comisión apruebe serán incluidas en el texto definitivo; siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 181. 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 o en forma verbal en el marco del debate del mismo.
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 a la totalidad del proyecto, conservando el espíritu del mismo, en los aportes del proyecto o en su articulado.

El plazo para la presentación es hasta el cierre de su discusión, se hará por escrito dirigido a la presidencia de la comisión o verbalmente durante el transcurso de la discusión y debe quedar consignado en el acta.

ARTÍCULO 182. 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 certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 183. ENMIENDAS EN PLENARIA: Cuando al texto definitivo de un proyecto de acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en Plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente.

Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el (los) ponente (s) u otro Concejal. Las propuestas presentadas por los secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados o Personero del proyecto en discusión, los voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés, podrán presentar sus observaciones, las cuales serán incluidas o no en el texto definitivo a consideración de la Plenaria. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito a la Presidencia de la Plenaria en forma de articulado, con el debido sustento legal o con el fundamento de conveniencia, según el caso, y hasta el cierre de la discusión del texto.

ARTÍCULO 184. ENMIENDA TOTAL O PARCIAL: Cuando la Plenaria proponga aprobar una enmienda total o un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la Comisión de origen, para que sea analizada en primer debate. Si la comisión la rechaza, se archivará el proyecto.

Devuelto el proyecto nuevamente por la Comisión, la Plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin reabrir el debate concluido.

Cuando la enmienda verse sobre modificaciones parciales que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, términos gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial al texto definitivo, continuará su trámite ordinario en la Plenaria.

La Plenaria decidirá la apelación de enmienda negada en primer debate y se escuchará la posición del autor referente en la enmienda apelada.

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

ARTÍCULO 185. NEGACIÓN DEL PROYECTO: Cuando un proyecto de acuerdo fuere negado en primer debate, el Presidente de la Comisión ordenará al Secretario su archivo. Este notificará al proponente la decisión tomada indicando el término que tiene para recurrir en apelación a la Plenaria.

ARTÍCULO 186. TRÁMITE DE RECURSO DE APELACIÓN: El proyecto que no recibiere aprobación en período constitucional será archivado, la decisión puede ser apelada por escrito o verbalmente en la misma sesión, en cuyo caso el Presidente de la Comisión remitirá el recurso al Presidente de la Corporación, quien integrará una Comisión Accidental para su estudio y respectivo informe ante la Plenaria, en un lapso no superior a tres (3) días; con base en este dentro de los dos (2) días calendario siguientes, la Plenaria si acepta o niega el recurso.

En el primer evento el Presidente remitirá el Proyecto de acuerdo a otra Comisión y designará ponente para inicio del trámite. En el segundo evento confirmará su archivo y deberá presentarse nuevamente en caso de requerirse.

El recurso lo podrá interponer el autor, un Concejal, Secretario de Despacho, Directivo del Gobierno Municipal, el Vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.

En todo caso, para que el Concejo se pronuncie sobre un proyecto de acuerdo negado u ordenado su archivo, deberá presentarse nuevamente.

ARTÍCULO 187. INICIATIVA POPULAR: La iniciativa popular es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del diez por ciento (10%) de los inscritos en el censo electoral vigente para el municipio de Cajicá a la fecha en que se realizó la inscripción de la iniciativa, para presentar proyectos de acuerdo; que serán debatidos de conformidad con la Ley Estatutaria de Participación Ciudadana (Artículo 9° Ley 1757 de 2015) y el presente reglamento.

La ciudadanía podrá presentar proyectos de Acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, exceptuando los aspectos tributarios y de orden público, previo el lleno de los requisitos de ley.

ARTÍCULO 188. 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. (Literal b, artículo 20 Ley 1757 de 2015).
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 estudio de los proyectos de acuerdo por iniciativa normativa será prioritario en el orden del día.

4. Cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular, el vocero podrá apelar ante la Plenaria de la Corporación, la cual le dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo. Cuando la Corporación, no dé 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 este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular.

ARTÍCULO 189. PROYECTO EN TRÁNSITO: Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo período constitucional del Concejo, caso en el cual, se repetirá de nuevo la ponencia y se nombrarán de nuevo los ponentes si cambian los inicialmente designados.

CAPÍTULO II
PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 190. CONVOCATORIA PARA PRIMER DEBATE: La convocatoria para primer debate de los proyectos de Acuerdo será realizada por el presidente de la respectiva comisión dentro de los dos (2) días calendario después de radicado el informe de ponencia, fijando fecha y hora. Los proyectos de acuerdo serán estudiados por la comisión en el orden en que se hayan radicado sus ponencias. En ausencia del presidente de la comisión, citará el vicepresidente en los mismos términos señalados.

PARÁGRAFO. El presidente de la respectiva comisión comunicará por Secretaría General al autor o autores del proyecto de Acuerdo y a las partes interesadas fecha y hora fijada de la convocatoria a primer debate, igualmente se difundirá por redes sociales. El Secretario de la Corporación remitirá los informes de ponencia y el proyecto de Acuerdo original, a los Concejales y demás partes. La comunidad en general dispondrá de la información la página Web y las redes sociales de la Corporación.

ARTÍCULO 191. PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE: En el primer debate la Comisión discutirá la conveniencia del proyecto y sus posibles modificaciones, las cuales deben ser aprobadas por mayoría simple. El presidente de la respectiva comisión abre el debate con el siguiente enunciado: “Se abre el debate sobre el proyecto de acuerdo número (….), cuyo título es (……)”.

ARTÍCULO 192. DISCUSIÓN: En la discusión del proyecto de Acuerdo, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo.

1. El ponente hará la exposición de la ponencia, explicando en forma sucinta el alcance del mismo.
2. Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto de acuerdo, será sometida a votación al final del debate.
3. El debate será abierto cuando el Presidente de la Comisión así lo decida.
4. El respectivo Presidente podrá ordenar el debate del proyecto por artículos, grupo de artículos, materia o atendiendo a las enmiendas presentadas, según lo aconseje la naturaleza del proyecto, la conexidad entre las pretensiones para mayor claridad y eficacia.
5. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.
6. Para la aprobación del proyecto de Acuerdo en primer debate se procederá en este orden: Título, encabezamiento, considerandos y articulado.
7. Finalmente, el presidente de la comisión confirmará que el proyecto será entregado a la plenaria para continuar su trámite y solicitará al ponente radicar el respectivo informe para segundo debate.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Alcalde, los Secretarios del Despacho, Gerentes o Directores de entidades descentralizadas del orden municipal, antes de su aprobación en plenaria, podrá coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de su iniciativa que curse en el Concejo, cuando las circunstancias lo justifiquen.

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

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

PARÁGRAFO CUARTO: Los voceros de los partidos que no hayan intervenido como ponentes, podrán hacerlo sin el requisito de inscripción previa, de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 10 de la Ley de Bancadas, hasta por diez (10) minutos si su partido o movimiento agrupa hasta tres (3) Concejales, y veinte (20) minutos si al partido o movimiento le corresponde un número superior.

CAPÍTULO III
SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 193. CONVOCATORIA. Tres (3) días calendario después de la aprobación del proyecto de Acuerdo en la Comisión respectiva, la Plenaria del Concejo podrá considerar el proyecto en segundo debate, previa convocatoria

realizada por la Presidencia de la Corporación a más tardar a los dos (2) días calendario después de radicado el informe de ponencia, previa difusión a concejales y la respectiva publicación en la página web y redes sociales oficiales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los proyectos de acuerdo para segundo debate, serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la Secretaría General del Concejo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La presidencia de la Corporación, comunicará por Secretaría General al autor o autores del proyecto de Acuerdo y a las partes interesadas en el mismo, fecha y hora fijada de la convocatoria a segundo debate, igualmente se difundirá por redes sociales. El Secretario de la Corporación remitirá el informe de comisión y el proyecto de Acuerdo original, a los Concejales y demás partes. La comunidad dispondrá de la información en la página Web y las redes sociales de la Corporación.

ARTÍCULO 194. INFORME DE PONENCIA SEGUNDO DEBATE. En el informe de la comisión para segundo debate, el ponente(s) deberá(n) consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión, las aprobadas y las razones del rechazo de las negadas. La omisión de este requisito imposibilitará a la Plenaria para la discusión del proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición.

El Informe de ponencia para segundo (2°) debate, será suscrito por el Presidente de la comisión permanente o por quien haya hecho sus veces, por el ponente y por el secretario de la comisión respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ponente o los ponentes tendrán un plazo máximo de tres (3) días calendario para presentar informe de ponencia ante la Secretaria General del Concejo para el segundo debate con prórroga máxima de dos (2) días.

ARTÍCULO 195. DISCUSIÓN EN SEGUNDO DEBATE. Leída la ponencia por el Secretario de la Corporación, el ponente explicará a la Plenaria en forma sucinta el significado y el alcance del proyecto. Dentro de la discusión se tendrá en cuenta:

1. El debate será abierto cuando el Presidente así lo decida.
2. Leído el informe de ponencia, se dará el uso de la palabra a los Concejales interesados y la administración .
3. Concluida la ponencia y la intervención de los Concejales interesados, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad.

4. La discusión y aprobación de la parte dispositiva o articulado, se hará globalmente, salvo que un Concejal solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques de artículos.
5. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.
6. La votación de los proyectos de Acuerdo se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativamente. La discusión de sus modificaciones se hará dentro de la votación de articulado.

ARTÍCULO 196. APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO EN SEGUNDO DEBATE: El Presidente someterá a votación el contenido del proyecto de Acuerdo en su integralidad con la subsanación de errores sí los hubiere, siguiéndose este orden: articulado, considerandos, encabezamiento y título.

Así aprobado el proyecto preguntará a la Corporación si están de acuerdo en que este proyecto sea Acuerdo Municipal. Con la decisión positiva, se da por terminado el trámite del Proyecto de Acuerdo.

El Secretario de la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes remitirá al Alcalde el Acuerdo Municipal aprobado para su sanción ejecutiva.

Sí el Alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado en la gaceta del Concejo y publicado mediante su página Web y redes oficiales.

El proyecto votado negativamente por la Plenaria, al entenderse rechazado, se archivará; proyecto que podrá ser presentado nuevamente a la Corporación.

ARTÍCULO 197. DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A LA COMISIÓN DE ORIGEN. El informe de ponencia sobre el proyecto de acuerdo aprobado por la Comisión respectiva, podrá ser devuelto a esta para su reexamen, dentro de los tres (3) días calendario, cuando se observen en la Plenaria serias discrepancias y se presenten razones de inconveniencia.

La devolución del proyecto es también posible, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o redundante o en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica, que deje a salvo los acuerdos de la mayoría y conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas en Plenaria. Devuelto el proyecto, la Plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto sin reabrir el debate concluido.

El Presidente de la Corporación devolverá el proyecto de acuerdo, sin embargo, esta decisión puede ser apelada por la Comisión que desarrolló el primer debate y resolverá la plenaria antes de finalizar la sesión respectiva.

ARTÍCULO 198. REVISIÓN POR PARTE DEL GOBERNADOR: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo Municipal al Gobernador del Departamento, a efecto de que éste cumpla con la atribución del numeral diez (10) del Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia. Esa revisión no suspende los efectos de los Acuerdos Municipales, de conformidad con el Artículo 82 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 199. EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS: El Concejo Municipal hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación podrá designar una Comisión Especial de Seguimiento al inicio de cada período constitucional de sesiones ordinarias, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación.

TÍTULO IX
DE LAS OBJECIONES

CAPÍTULO I
MOTIVOS - PLAZOS

ARTÍCULO 200. MOTIVOS: Los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia) o por estimarlos contrarios a la Constitución Política, la Ley y las Ordenanzas Departamentales (objeción de derecho).

ARTÍCULO 201. PLAZOS: El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta artículos.

ARTÍCULO 202. DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES: Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión Plenaria, en la cual el Presidente nombrará una Comisión Accidental para que estudie los argumentos del alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días calendario.

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

ARTÍCULO 203. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA: La Comisión Accidental puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas o infundadas.

Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si decide declarar las objeciones parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido será devuelto y el alcalde lo sancionará dentro de los ocho (8) días siguientes. Si decide declarar las objeciones infundadas, el proyecto será devuelto y el alcalde deberá sancionarlo en plazo que no excederá de ocho (8) días, los términos señalados se tomarán en días calendario.

En los dos últimos casos, si el alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el Acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 204. OBJECIONES DE DERECHO: Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior.

Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si declara las objeciones parcialmente fundadas, se harán las correcciones pertinentes siguiendo las orientaciones del Alcalde. Acto seguido el proyecto será devuelto para su sanción. Si se declaran las objeciones infundadas, el proyecto regresará al Alcalde, quien dentro de los diez (10) días calendario siguientes, lo remitirá al correspondiente tribunal administrativo para su decisión acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Adelantado lo anteriormente dispuesto, en los casos en que el proyecto de Acuerdo en trámite verse sobre presupuesto, deberá ser enviado al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, y esta Corporación se pronunciará dentro de los veinte días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal decide regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad. (Art.109 del Decreto 111 de 1996).

TÍTULO X
ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 205. CITACIÓN PARA ELECCIÓN: El Presidente convocará a los Concejales de forma escrita y por el medio más expedito para dicho propósito, con

no menos de tres (3) días calendario señalando la hora para la celebración de los siguientes actos:

1. Elección de funcionarios por el Concejo y representantes en comités o consejos del orden municipal
2. Integraciones de Comisiones Permanentes, Especiales o su recomposición.

PARÁGRAFO: El día que se realizaré cualquier elección, el orden del día contendrá prioritariamente los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Himno Nacional, Departamental y Municipal
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día
4. Aprobación del acta anterior
5. Elecciones
6. Comunicaciones y varios
7. Proposiciones

ARTÍCULO 206. REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES: Para la elección de servidores públicos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas especiales:

1. En fecha y hora indicada en la citación, el Presidente abrirá la votación.
2. El Presidente designará tres (3) escrutadores Concejales de distinta filiación política, quienes procederán previo al llamado a lista por parte del Secretario de la Corporación a recepcionar cada uno de los votos de los Concejales en una urna sellada u otro elemento que no permita ver por los asistentes la intención del voto de cada Concejal y luego de finalizada esta operación, se procederá a contar los votos e informar a la Presidencia y a la plenaria los resultados obtenidos, los votos nulos y los votos en blanco. Es de anotar, que la sumatoria de los votos por cada candidato, los votos nulos y los votos en blanco depositados deben coincidir con el número total de Concejales que respondieron al llamado a lista y depositaron su respectivo voto.
3. El Presidente informará el nombre de la persona elegida que obtuvo la mayoría de votos, de conformidad con la convocatoria que preceda la elección.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con el fin de mitigar el daño antijurídico, los Concejales al hacer una elección tendrán en consideración las prohibiciones de que tratan las siguientes normas:

- Artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015
- Artículo 292 de la Constitución Política
- Artículo 49 de la Ley 617 de 2000, modificado por el artículo 1° de la Ley 821 de 2003 y por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007
- Y demás normas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Siempre que por cualquier circunstancia se haga una elección después de haber iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del período en curso que haga falta.

ARTÍCULO 207. NULIDAD DE LA ELECCIÓN. Las autoridades competentes podrán declarar nulas las elecciones que se hagan sin el lleno de los requisitos contenidos en el presente reglamento y que contraríen la Constitución y las leyes vigentes.

CAPÍTULO II
DE LA ELECCIÓN DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 208. ELECCIÓN DEL PERSONERO: El Concejo Municipal de Cajicá, elegirá Personero Municipal para períodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicie su período constitucional, mediante concurso público de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y las demás normas vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: El personero municipal será designado de la lista de elegibles que resulte del concurso público abierto adelantado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cajicá, la vacante se cubrirá con la persona que ocupe el primer puesto en la lista una vez se obtenga el ponderado final. En caso de que quien obtenga el mayor puntaje no acepte la designación o haya causales de inhabilidad o incompatibilidades, se designará a quien lo siga en el puntaje siguiente y así sucesivamente

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de falta absoluta del Personero Municipal de Cajicá, la vacancia se suplirá con el siguiente en la lista de elegibles del concurso público de méritos, siempre que dicha lista se encuentre vigente de conformidad con lo que se hubiera dispuesto en la convocatoria. Si no hay lista de elegibles vigente o no se fijó vigencia a la misma en la convocatoria, deberá procederse a una nueva elección previo concurso público de méritos, de conformidad con el artículo 172 de la Ley 136 de 1994. En este último caso, mientras se lleva acabo el concurso público de méritos y se elige nuevo Personero, se acudirá a la figura del

personero encargado de conformidad con la normatividad vigente, hasta tanto se realice el concurso correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de falta temporal del Personero Municipal de Cajicá, esta será suplida por el funcionario de la Personería Municipal de Cajicá que le siga en jerarquía siempre y cuando reúna las mismas calidades que la norma exija para desempeñar el cargo de Personero en el municipio de Cajicá. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la Corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde, conforme a las normas vigentes.

PARÁGRAFO CUARTO: El Personero Municipal se posesionará ante el Concejo Municipal. Si este no estuviere reunido se posesionará ante el juez civil o promiscuo municipal. En caso de receso judicial se posesionará ante al Alcalde.

ARTÍCULO 209. CALIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para ser elegido Personero, se requiere cumplir plenamente las calidades exigidas en la Constitución Política y en las leyes vigentes.

El Concejo no podrá elegir como Personero a quienes se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 210. CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÒN DE PERSONERO MUNICIPAL: La convocatoria deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la Corporación, la cual contendrá por lo menos, fecha de fijación, denominación, código, salario, lugar de trabajo, fecha y hora de inscripciones, fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos, trámite de reclamaciones y recursos procedentes, fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos, pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso; fecha de publicación de los resultados del concurso, los requisitos para el desempeño del cargo, que no podrán ser diferentes a los establecidos en la ley 1551 de 2012, y funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso siempre que no contradigan la normatividad vigente. El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones. Las etapas serán las previstas en el Art. 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015 o la norma que la modifique o reemplace.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la realización del concurso se aplicarán las siguientes pruebas, cuyo carácter, calificación y valor porcentual se fijan en la siguiente tabla:

Conocimientos académicos	60%

Competencias laborales	15%
Valoración de estudios y experiencias	15%
Entrevista	10%

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Mesa Directiva deberá fijar el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba de conocimientos, siendo este el único puntaje mínimo que podrá fijarse dentro del concurso.

PARÁGRAFO TERCERO: La Mesa Directiva del Concejo Municipal efectuará los trámites pertinentes para llevar a cabo el concurso público, a través de universidades o instituciones de educación superior pública o privada, entidades especializadas en procesos de selección de personal o cualquier otra entidad que autorice la ley vigente para dar cumplimiento al presente artículo.

ARTÍCULO 211. EMPALME: Entre el Personero Municipal saliente y el entrante deberá producirse un proceso de empalme de todos los asuntos relacionados con el ejercicio del cargo y las gestiones adelantadas al frente del mismo, así como todos los informes que tengan relación con sus responsabilidades y deberes, de conformidad con lo dispuesto en las normas que rigen la materia. El empalme no genera pago de salarios y prestaciones al funcionario electo.

CAPÍTULO III
DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 212. SECRETARIO DEL DESPACHO DEL CONCEJO MUNICIPAL: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 08 de 2019 o la norma que la sustituya, modifique o complemente, el Secretario del Concejo se denominará Secretario del Despacho, código 020, grado 05, dependiente de la Secretaría General del Concejo Municipal, y es el jefe administrativo de la Corporación.

ARTÍCULO 213. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL: Las funciones de la dependencia de la Secretaria de la Corporación se encuentran determinadas en el Acuerdo Municipal No. 08 de 2019 o la disposición que lo sustituya, modifique o complemente.

ARTÍCULO 214. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL SECRETARIO DEL DESPACHO DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL: Las funciones específicas del Secretario del Despacho, código 020, grado 05, dependiente de la Secretaría General del Concejo Municipal, son adoptadas por Resolución expedida por la Mesa Directiva de conformidad con las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 215. CALIDADES DEL SECRETARIO GENERAL: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo debe acreditarse título de bachiller o acreditar experiencia administrativa de dos años.

ARTÍCULO 216. ELECCIÓN: El Secretario de la Corporación es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año contado en una misma vigencia fiscal, quien se posesionará ante el Presidente de la misma.

La primera elección de Secretario de que trata el presente artículo se realizará dentro de los primeros diez (10) días del primer año del período constitucional respectivo. Para los subsiguientes tres (3) años del período constitucional, la elección se realizará en la clausura del tercer periodo de sesiones ordinarias.

Para la elección del Secretario el Concejo Municipal deberá aplicarse analógicamente la ley 1904 de 2018 de conformidad con lo establecido en la artículo 153 de la Ley 2200 de 2022.

PARÁGRAFO: Autorícese a la Mesa Directiva de la Corporación para que de conformidad con las normas que rigen la materia, expida el acto administrativo que contenga desarrolle la convocatoria, realice la reglamentación del proceso de selección, elabore y publique, el cronograma de actividades para el concurso de méritos, lo modifique y realice las demás actividades necesarias para proveer el cargo de Secretario, con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

ARTÍCULO 217. POSESIÓN DEL SECRETARIO: El Secretario se posesionará ante el Presidente de la Corporación. En el acto administrativo de nombramiento Se establecerá el periodo en que se ejercerán las funciones del cargo.

ARTÍCULO 218. EMPALME: Entre el (la) secretario (a) saliente y el (la) secretario (a) entrante deberá producirse un proceso de empalme de todos los asuntos relacionados con el ejercicio del cargo y las gestiones adelantadas al frente del mismo, así como todos los informes que tengan relación con sus responsabilidades y deberes, de conformidad con lo dispuesto en las normas que rigen la materia. El tiempo que tome la realización del empalme solamente genera pago de salarios y prestaciones al funcionario vinculado reglamentariamente.

ARTÍCULO 219. FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL SECRETARIO: Las faltas absolutas del Secretario se suplen con un nuevo concurso de méritos dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación de la renuncia, no obstante y mientras este se surte el Concejo Municipal podrá designar de manera temporal un Secretario, previa convocatoria y entrevista. En caso de falta temporal el Presidente suplirá las ausencias temporales o inasistencias a sesiones plenarias o de comisión con el apoyo del Profesional Especializado o por el funcionario que determine.

TÍTULO XI
DEL CABILDO ABIERTO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 220. CABILDO ABIERTO: Cabildo Abierto es la reunión pública del Concejo Municipal, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1757 de 2015. Un número no inferior al cinco por mil (5x1000) del censo electoral del municipio de Cajicá podrá presentar, ante la Secretaría General de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto de su interés en cabildo abierto, siempre~~,~~ y cuando sean de competencia de la respectiva Corporación.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 1757 de 2015, es obligación del Alcalde Municipal asistir al cabildo abierto.

ARTÍCULO 221. MATERIAS OBJETO DEL CABILDO ABIERTO: Podrán ser materias del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al Alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el Presidente de la Corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del Cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

PARÁGRAFO: A través del Cabildo Abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo u otro acto administrativo.

ARTÍCULO 222. PRELACIÓN: En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva Secretaría General del Concejo Municipal. En todo caso el Cabildo Abierto deberá celebrarse a más tardar un (1) mes después de la radicación de la petición.

PARÁGRAFO: Si la petición fue radicada cuando la respectiva Corporación no se encontrare en sesiones ordinarias, el Cabildo deberá realizarse en el siguiente período de sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 223. CITACIÓN A FUNCIONARIOS PARA EL CABILDO: A solicitud de los promotores del cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en Plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, a fin de que concurran al cabildo y respondan en forma oral o escrita,

sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta.

ARTÍCULO 224. DIFUSIÓN DEL CABILDO: El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo Abierto. Para ello, ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en la página Web, las redes sociales de la Corporación y un medio de comunicación local idóneo, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra.

ARTÍCULO 225 ASISTENCIA: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en los asuntos. Tendrán derecho a voz las personas que se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la Secretaría General de la Corporación, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención.

ARTÍCULO 226. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA: Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados todos los que participaron en él, el Presidente del Concejo y el Alcalde Municipal darán respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

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 o legales.

ARTÍCULO 227. REGISTRO DE LOS CABILDOS ABIERTOS: La Secretaría General de la Corporación deberá llevar un registro de cada Cabildo Abierto que se realice, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta del Concejo Municipal a las inquietudes planteadas por la comunidad. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral.

TÍTULO XII
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 228. CONCEPTO PREVIO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: A efectos de dar cumplimiento a los establecido en el inciso 3º del artículo 32 de la Ley 1757 de 2015 el concepto se rendirá mediante una proposición

que podrá presentar cualquier concejal y cuya aceptación o rechazo se hará por mayoría simple.

ARTÍCULO 229. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO: Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el funcionario que determine la estructura administrativa y el manual de funciones, competencias y requisitos laborales, bajo la tutela y orientación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 230. MEDIO AMBIENTE. Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la Corporación adopta como principio ecológico la reducción, reúso y reutilización del papel y de todos los insumos reciclables, así mismo, promoverá el ahorro y uso eficiente del agua y la energía, utilizando todos los medios tecnológicos que le permitan contribuir activamente con la preservación y conservación del medio ambiente.

ARTÍCULO 231. PLANES ANUALES. El Concejo Municipal basado en las guías adoptadas para la formulación de la planeación institucional establecida en el Plan Estratégico de Talento Humano-PETH, Plan Estratégico de las Tecnologías y las Comunicaciones- PETIC y Plan Institucional de Archivo-PINAR, ejecutará, hará seguimiento y evaluará anualmente los respectivos planes, dentro del primer trimestre de cada año para los servidores públicos de la Corporación, de conformidad con las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 232. PLAN DE GESTIÓN: El Concejo Municipal de Cajicá, hará seguimiento y evaluará anualmente su gestión, a través de las funciones realizadas en los Comités Institucionales MIPG.

Como resultado de lo señalado en el presente artículo, se tendrá el soporte de las Actas de reunión de cada uno de los dos Comités y serán publicadas en la página institucional, garantizando el cumplimiento de las funciones asignadas.

ARTÍCULO 233. EXPEDICIÓN DE COPIAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y el Estatuto Tributario Municipal cuando un Concejal, persona natural, jurídica o pública, solicite mediante copias físicas de información propia de la Corporación o de sus integrantes, ésta les será facilitada; los documentos deberán estar a total disposición del peticionario para que realice bajo su costa y en compañía del funcionario encargado, la toma de las copias en el sitio de copiado de su preferencia, o en su defecto se suministrará la información en medio digital, para este último caso el peticionario deberá aportar el medio en donde desee le copien la información.

TÍTULO XIII
PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

DESPACHO DEL ALCALDE

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 234. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO: Por Secretaría General del Concejo se garantizará la publicación y difusión del Reglamento Interno del Concejo, en forma impresa y por medio de medios electrónicos y digital y en la Gaceta Oficial.

ARTÍCULO 235. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga lo contemplado por el Acuerdo No. 013 del 12 de julio de 2019, el Acuerdo No. 020 de 2019, el Acuerdo No. 09 de 2020, el Acuerdo No. 01 de 2021 y el artículo 1 del Acuerdo No. 11 de 2021 y las demás normas que resulten incompatibles.

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Cajicá, a los treinta (30) dias del mes de julio de dos mil veintidós (2022), después de haber surtido los debates reglamentarios así: Primer debate en Comisión Segunda el día nueve (26) de julio y Segundo debate en Plenaria el treinta (30) dias del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, Y CUMPLASE,

ALEXANDER VALDERRAMA U.
Presidente

PAULA HERNANDEZ GOYENECHE
Primer vicepresidente

ALVARO ANDRES TORO
Segundo vicepresidente

XIMENA ZÁRATE GONZÁLEZ
Secretaria

SECRETARÌA GENERAL: Hoy dos (2) de agosto de dos mil veintidós (2022), se recibió el oficio CMC – 769 – 2022 de fecha agosto 2 de 2022, procedente del Concejo Municipal de Cajicá, mediante el cual se remite el Acuerdo Municipal No. 07 de julio 30 de 2022, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**"; Pasa al Despacho del señor Alcalde para su sanción.

ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA
Secretario General

DESPACHO DEL ALCALDE

SANCIONADO

Cajicá, agosto tres (03) de dos mil veintidós (2022). Se procede a **SANCIONAR** el presente Acuerdo Municipal No. 07 de julio 30 de 2022, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**"; de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 136 de 1994.

Por lo anterior, envíese copia del Acuerdo referido a la Gobernación de Cundinamarca para los efectos pertinentes, previa publicación en la Gaceta y certificación de la Personería Municipal.

FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN

Cajicá, agosto tres (3) de dos mil veintidós (2022), se publica el presente ACUERDO No. 07 de julio 30 de 2022, en la gaceta oficial, año 22- Número 07 de agosto tres (3) de dos mil veintidós (2022).

ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA
Secretario General
Proyectó. Gladys Mancera González- Técnico Administrativo – Despacho del Alcalde
Revisó y Aprobó: Dr. Álvaro Andrés Pinzón Cadena - Secretario General