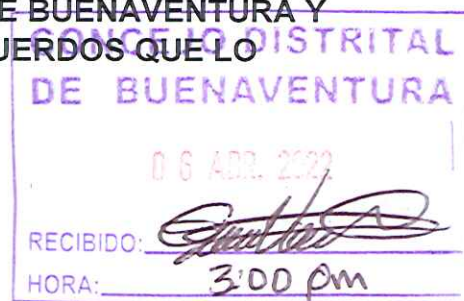


EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PROYECTO DE ACUERDO “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y DEROGA DEL ACUERDO 01 DE 2007, DEMÁS ACUERDOS QUE LO MODIFICAN”.

Buenaventura, 29 de marzo de 2022.



SEÑORES CONCEJALES

El Concejo Distrital de Buenaventura es una corporación político administrativa y publica, elegida popularmente para periodos de 4 años, integrado por 19 miembros, llamados Concejales, quienes cumplen funciones constitucionales de control político sobre la Administración Distrital y que de acuerdo con el artículo 31 la Ley 136 de 1994, esta corporación expide su reglamento interno para su buen 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.

1. Que la Ley establece, que todo proyecto de acuerdo debe ir acompañados de la respectiva “exposición de motivos”, en la que se debe explicar los alcances y las razones que los sustentan, como también su presentación.

2. Que los motivos que inspiraron la iniciativa de promulgar el nuevo reglamento interno del Concejo Distrital, y los concejales pueden solicitar y conseguir toda la información necesaria para su iniciativa. Es precisamente el inciso segundo del artículo 72 de la Ley 136 de 1994 quien ordena la existencia de dicha exposición de motivos la que aquí se inserta.

3. Que en sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, veintisiete (27) de febrero de dos mil tres (2003), Radicación, 23001-23-31-000-1998-0526-01 12819, establece lo referente a las motivaciones de los Acuerdos, y dijo: *“Motivación del acuerdo (...). La Sala precisa que cuando el tribunal en su decisión habla de la motivación del acto (...), no se refiere a las actas de las sesiones del concejo sino a los fundamentos jurídicos en los cuales se sustentó la corporación administrativa para expedir el acuerdo (...).*

La Sentencia C-371/99 dice sobre la motivación de los actos administrativos que: (...) *“la motivación es imprescindible para dictar tales actos, lo que significa que si son expedidos sin motivación implican abuso en el ejercicio de la autoridad y necesariamente responsabilidad de quien ha omitido tal deber. (...)*

4. Que lo sumario de la motivación no puede confundirse con su insuficiencia o superficialidad. Alude a la extensión del argumento y no a su falta de contenido sustancial, de suerte que el señalamiento de los motivos en que el acto encuentra soporte, no por sumario puede tildarse de incompleto y menos de inexistente. Todos los actos administrativos deben ser motivados, al menos sumariamente.

5. Que por lo tanto, podemos dar referencia que el Concejo Distrital de Buenaventura es el principal escenario para ejercer la democracia representativa y participativa resultado de la delegación del poder ciudadano, como también tenemos que decir que este órgano colegiado en defensa de los intereses de los ciudadanos como sujetos de derechos y deberes, es el actor fundamental para el

CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Proyecto de Reglamento Interno 2021

logro del buen gobierno y la gestión del desarrollo del Distrito, teniendo en cuenta además que el actual reglamento interno, Acuerdo 01 de 2007 y demás que lo modifican, no está actualizado, encontrándose con vacíos y obsoleto en su estructura, debiéndose acudir por analogía a otras normas preexistentes, .

5. Que el objetivo de este PROYECTO DE ACUERDO es el de garantizar el ejercicio del Concejo Distrital de Buenaventura mediante un reglamento Interno que permita ser eficiente y actualizado conforme la Constitución, la ley y las demandas de la misma corporación, como también que los Concejales en su ejercicio democrático y constructivo de deliberación de manera organizada, permita ejercer los derechos de representantes de la comunidad cumpliendo así las obligaciones propias de su investidura, salvaguardando los derechos de las minorías y/o partidos declarados en independencia u oposición y de guardar el bienestar de la colectividad ante sus electores y la ciudadanía.

I. FUNDAMENTOS LEGALES:

a. La Constitución Política de Colombia, Artículo 313, corresponde a los concejos: *"1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio."*

b. La Ley 1617 de 2013, "Por la cual se expide el Régimen para los Distritos Especiales" Artículo 26. *Atribuciones.* Los concejos distritales ejercerán las atribuciones que la Constitución y las leyes atribuyen a los concejos municipales.

c. Ley 136 de 1994 "POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS TENDIENTES A MODERNIZAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS.

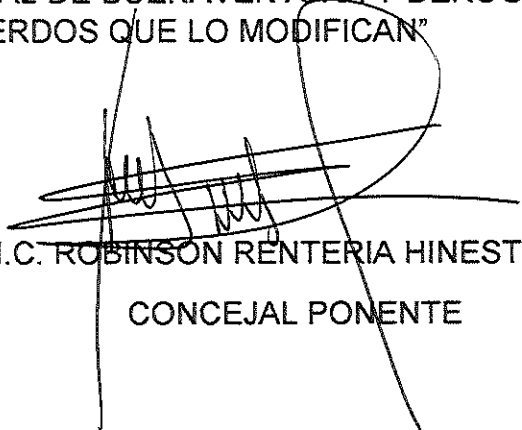
d. Artículo 31. REGLAMENTO. Los concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones.

II. IMPACTO FISCAL:

La presente iniciativa no compromete al concejo del Distrital de Buenaventura, en asignar apropiaciones presupuestales en su aplicación, porque se realizará en el ejercicio de sus funciones.

Por lo tanto, con las justificaciones y argumentos legales presento ante la Corporación Concejo Distrital de Buenaventura el PROYECTO DE ACUERDO "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y DEROGA DEL ACUERDO 01 DE 2007, DEMÁS ACUERDOS QUE LO MODIFICAN"

Atentamente,



H.C. ROBINSON RENTERIA HINESTROZA
CONCEJAL PONENTE

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

Concejo Distrital de Buenaventura

ACUERDO Nro. _____

(Abril de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA Y DEROGA DEL ACUERDO 01 DE 2007, Y DEMÁS ACUERDOS QUE LO MODIFICAN"

EL HONORABLE CONCEJO DISTRITAL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES, Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 313 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, LA LEY 136 DE 1994 EN SUS ARTÍCULOS 31 Y 71, ASÍ COMO LAS LEYES 617 DEL 2000, 974 DE 2005, LEY 1475 DE 2011, Y 1617 DE 2013.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: EXPEDICIÓN: Expídase el reglamento interno del Concejo Distrital de Buenaventura.

ARTÍCULO SEGUNDO: CONTENIDO: El Reglamento interno del Concejo Distrital se insertará conforme a la siguiente nomenclatura desde el artículo 1 al 240, COMPUESTO DE DOCE (12) TÍTULOS, siendo estos los siguientes: TÍTULO I, DISPOSICIONES PRELIMINARES; TÍTULO II, DE LAS BANCADAS Y OPOSICIÓN; TÍTULO III, PARTE ESPECIAL DE LOS ACUERDOS; TÍTULO IV, LAS SESIONES Y SUS MODALIDADES; TÍTULO V, USO DE LA PALABRA, PROPOSICIONES Y MOCIONES; TÍTULO VI, DE LOS PROYECTOS; TÍTULO VII, FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION; TÍTULO VIII, PARTICIPACION CIUDADANA; TÍTULO IX, SESION FINAL; TÍTULO X, DISPOSICIONES VARIAS; TÍTULO XI, ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DISTRITAL; TÍTULO XII, COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y TÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES, cuyo contenido es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO I

**EL CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA COMO
CORPORACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA Y POPULAR**

ARTÍCULO 1. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN: El presente Estatuto contiene las normas reglamentarias sobre reuniones, sesiones y funcionamiento del Concejo Distrital de Buenaventura.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y PERÍODO: El Concejo Distrital de Buenaventura, es una corporación político administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determinen la constitución y la ley; sus miembros se denominan concejales, quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, y cuyas decisiones

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de esta corporación y de sus integrantes; propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Su período de elección es de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 3. AUTONOMÍA: El Concejo Distrital de Buenaventura, como corporación político administrativa, es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

ARTÍCULO 4. ATRIBUCIONES: El Concejo Distrital de Buenaventura ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de 1991, y en el régimen legal ordinario aplicable a los Distritos Especiales, principalmente en materia normativa y de control político.

ARTÍCULO 5. SEDE: El Concejo Distrital de Buenaventura sesionará en la cabecera Distrital y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto. Sesionará ordinariamente por derecho propio, durante los períodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento, vereda, localidad o barrios, el Concejo Distrital, podrá hacer presencia en dichos lugares. La sesión se desarrollará con la formalidad de las sesiones y tendrá validez.

ARTÍCULO 6. ACTOS DEL CONCEJO DISTRITAL: Los principales actos del Concejo Distrital se plasmarán mediante acuerdos, éste es un acto administrativo de obligatorio cumplimiento para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio Distrital.

Los actos administrativos internos se expedirán mediante Resoluciones, dependiendo de lo ordenado se firmará en conjunto por la Mesa directiva o por el Representante Legal de la corporación de lo cual dará fe el Secretario General, acorde a la Ley y según la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES CONSTITUCIONALES. - Son funciones constitucionales del Concejo Distrital las siguientes (Art. 313 C.P.N.):

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. 3
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

8. Elegir personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. 1
10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.
11. En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. **(Adicionado. A.L. 1/2007, art. 6º.)**
12. Proponer moción de censura respecto de los secretarios del despacho del alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo. **(Adicionado. A.L. 1/2007, art. 6º.)**

ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES LEGALES. - Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 32 Ley 136/94 y Art. 26 Ley 1617 de 2013)

1. Disponer lo referente a la policía y sus diferentes ramos, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador del Departamento.
2. Exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía Distrital, directores de Departamentos Administrativos o entidades distritales, al Contralor o al Personero, así como cualquier funcionario Distrital, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Distrito.

CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
Proyecto de Reglamento Interno 2021

3. Reglamentar la autorización al Alcalde Distrital para contratar, señalando los casos en lo que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde Distrital para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994.
5. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de las cabecera distrital y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones. (Art. 32, P3 Ley 136/94).
8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
9. Organizar la Contraloría y la Personería Distrital y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
10. Dictar las normas orgánicas del presupuesto de Rentas y Gastos, el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo, de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
11. A iniciativa del Alcalde Distrital, establecer la forma y los medios como el Distrito puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los Artículos 13, 46 y 368 de la Constitución.
12. Ejercer las funciones normativas del Distrito para los 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.
13. Elegir al Secretario General del Concejo.
14. Autorizar al alcalde para salir del país.
15. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país.
16. Aceptar la renuncia del Presidente del concejo y de los Concejales (Art. 2, 2 Acto Legislativo Nro. 3 de 1993; Art. 91, A8).
17. Señalar multas y penas de arresto hasta por diez días a los que infrinjan sus Acuerdos.
18. Exigir a los funcionarios del Distrito los informes que necesite para el buen desempeño de sus deberes.
19. Reglamentar el repartimiento y entrega de los terrenos comunales y de los baldíos cedidos al distrito. Igualmente, disponer lo conveniente acerca de la manera como debe hacerse uso de los terrenos comunales en el territorio.
20. Realizar en forma inmediata una nueva elección de personero Distrital y de Contralor Distrital para el período restante, en caso de falta absoluta de estos funcionarios Distritales.
21. Designar reemplazo del personero y de Contralor en caso de faltas temporales, cuando los funcionarios de la personería o de la Contraloría que les siga en jerarquía no reúnan las calidades exigidas para ser personero o Contralor.
22. Asignar funciones al personero Distrital.
23. Crear personerías delegadas, a iniciativa del personero, de acuerdo con las necesidades del Distrito y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para personeros.
24. Facultar al alcalde para que, en casos excepcionales, haga el reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores distritales altamente calificados que requieran para el desempeño de sus cargos

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados.

25. Desarrollar y reglamentar la Ley 1617 de 2013, Ley de Distritos.

ARTÍCULO 9. OTRAS ATRIBUCIONES. - Son atribuciones del Concejo Distrital las siguientes: (Art. 26º Ley 1617 de 2013)

1. Expedir, de conformidad con la Constitución y la ley, las normas con base en las cuales se reglamentarán las actividades turísticas, recreacionales, culturales, deportivas en las playas y demás espacios de uso público, exceptuando las zonas de bajamar.
2. Dictar, con sujeción a la Constitución y la ley, las normas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales, el espacio público y el medio ambiente con criterios de adaptación al cambio climático.
3. Gravar con impuesto predial las construcciones, edificaciones o cualquier tipo de mejora sobre bienes de uso público de la Nación, cuando estén en manos de particulares. Los particulares ocupantes serán responsables exclusivos de este tributo. El pago de este impuesto no genera ningún derecho sobre el terreno ocupado.
4. Dividir el territorio del distrito en localidades, asignarles competencias y asegurar su funcionamiento y recursos.
5. Expedir, conforme la Constitución y la ley, las normas con base en las cuales se reglamentarán las actividades turísticas, recreacionales, culturales, deportivas, en los espacios de uso público.
6. Determinar los sistemas y métodos con base en los cuales las Juntas Administradoras locales podrán establecer el cobro de derechos por concepto de uso del espacio público para realizar los actos culturales, deportivos, recreacionales, juegos, espectáculos y demás actividades que se organicen en las localidades.
7. Dictar normas que garanticen la descentralización, la desconcentración, la participación y la veeduría ciudadana en los asuntos públicos del distrito.
8. Regular la preservación y defensa del patrimonio cultural del distrito.
9. Promover y estimular la industria de la construcción, especialmente la de vivienda, verificando el cumplimiento de las normas de uso del suelo, y la prestación adecuada de los servicios públicos.
10. Vigilar la ejecución de los contratos del distrito.
11. Armonizar la normatividad distrital en materia de atención y control de la población desplazada respecto de la ley que rige.

CAPITULO II

PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO: Como estatuto que reglamenta el ordenamiento operacional de una corporación pública al servicio de los intereses generales, las actuaciones de concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenidos en el artículo 209 inciso 1º de la

Constitución Política, artículo 3 de la ley 1437 de 2011, artículo 5 de la ley 136 de 1994 y artículo 3i de la ley 1617 de 2013.

ARTÍCULO 11. 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, en tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable, se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992, o la que haga sus veces, la doctrina constitucional y los principios generales del derecho, Ley 153 de 1887 y demás normas concordantes

ARTÍCULO 12. PREDOMINIO DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY: 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 con fundamento en los siguientes principios:

- 1. CELERIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de la corporación y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.
Se Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del concejo.
- 2. CORRECCIÓN FORMAL DE LOS PROCEDIMIENTOS:** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad 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 determinan la Constitución y la Ley. (Artículo 4 ley 649 de 2001)
- 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. (Artículo 4 ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 3º de la ley 1551 de 2012) y ARTÍCULO 77 ley 136 de 1994)
- 6. EFICACIA:** El Concejo Distrital determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada uno de los Acuerdos aprobados como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control y seguimiento de dichos actos administrativos.

7. **MORALIDAD:** Las actuaciones de los Concejales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.
8. **RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, será del concejo Distrital en lo de su competencia. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los servidores y/o funcionarios responsables de los mismos.
9. **IMPARCIALIDAD:** Las actuaciones del Concejo Distrital, de los servidores públicos distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza.
10. **IGUALDAD:** Este principio obliga a la corporación a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.
La gestión de la corporación no puede establecer distinciones injustificadas y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.
11. **ECONOMÍA:** La corporación deberá maximizar los resultados o beneficios de su función con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.
12. **PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA:** Los actos de la corporación son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.
El Concejo debe implementar los mecanismos necesarios para mantener informada a la ciudadanía de sus actividades, procurando habilitar; entre otros, sistemas electrónicos y el medio oficial escrito como lo es la Gaceta del Concejo.

CAPITULO III

PERIODOS

ARTÍCULO 13. PERIODOS. - El Concejo Distrital de Buenaventura sesionará ordinariamente de conformidad con los siguientes periodos: (Art. 23 de la Ley 136/94)

1. En el primer año de sesiones el primer periodo será del 2 de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.
 - 1.1. El Segundo y tercer año de sesiones tendrá como primer periodo el comprendido entre el 1º de Marzo al 30 de abril.

- 1.2. Por analogía el 4º año el primer periodo de sesiones tendrá como primer periodo el comprendido entre el 1º de Marzo al 30 de abril.
2. El Segundo periodo será del 1º de Junio al 31 de Julio.
3. El tercer periodo será del 1º de Octubre al 30 de noviembre con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el Presupuesto Distrital. Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo correspondiente.
4. Los dignatarios de la Mesa Directiva, se elegirán en el transcurso de las sesiones del último periodo ordinario del año inmediatamente anterior al de la vigencia del periodo que habrán de desempeñarse o en la prórroga, si la hubiere. En la misma sesión y previo concurso, se elegirá y/o reeligirá el Secretario General.

PARAGRAFO: Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendarios más, a voluntad del Concejo.

TÍTULO II

DE LAS BANCADAS Y OPOSICIÓN

CAPÍTULO I

BANCADAS

ARTÍCULO 14. BANCADAS: Para los efectos del presente Acuerdo, y con fundamento en el artículo 1º de la Ley 974 de 2005, se entiende como Bancada, los miembros de la Corporación, elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos. Cada miembro de la Corporación pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

ARTÍCULO 15: DERECHO DE LAS BANCADAS: Las Bancadas tendrán derecho a promover citaciones o debates y a intervenir de manera preferente en las sesiones de las Comisiones o de la Plenaria, a presentar mociones de cualquier tipo, a solicitar votaciones nominales y a postular candidatos a título de la Bancada.

ARTÍCULO 16: USO DE LA PALABRA DE LAS BANCADAS: Durante las Sesiones Plenarias o de Comisión Permanente, las Bancadas podrán hacer uso de la palabra, máximo hasta por dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la Bancada no podrá ser superior a 30 minutos.

PARAGRAFO 1: Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 974 de 2005. Cuando la decisión frente a un tema, sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar, de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de Bancada. La Bancada podrá adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia, o de aquellos en los que, por razones de conveniencia política, de trámite administrativo o controversia Distrital, los miembros de la Bancada decidan no adoptar una decisión única.

PARAGRAFO 2: Si existe empate en los miembros de una Bancada, se entiende que estos quedan en libertad de votar.

ARTÍCULO 17: PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS BANCADAS: Los proyectos de Acuerdo o Propositiones 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 se hayan presentado a título personal de los Concejales miembros de la Corporación.

PARAGRAFO: Cuando los Proyectos de Acuerdos hayan sido presentados a la Corporación por parte de una bancada esta tendrá derecho a designar el ponente.

ARTÍCULO 18: AVAL DE LAS 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, por intermedio de esta personalmente al Concejal disciplinado.

ARTÍCULO 19: INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES: La mesa Directiva de la Corporación deberá garantizar que las comisiones permanentes estén integradas por al menos un representante por Bancada, cuando existan suficientes integrantes de la misma.

PARAGRAFO: Las comisiones permanentes, accidentales y especiales solo podrán integrarse cuando el Concejo este en sesiones ordinarias.

CAPITULO III

DE LA UBICACIÓN DE LAS BANCADAS

ARTÍCULO 20: UBICACIÓN DE LAS BANCADAS: Los Honorables Concejales tendrán sillas determinadas en el recinto del Concejo, las cuales se distribuirán por Bancadas, así como los Secretarios de Despachos. Para lo cual la Mesa Directiva de la Corporación deberá disponer lo necesario en materia de logística.

CAPÍTULO IV

OPOSICIÓN

ARTÍCULO 21. DECLARACIÓN POLÍTICA: Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno Distrital, 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 que integran el Concejo Distrital deberán optar por:

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

Las organizaciones políticas que integran el Concejo Distrital que inscribieron al candidato electo como alcalde Distrital se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se le reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la Ley 1475 de 2011.

TÍTULO III

PARTE ESPECIAL DE LOS ACUERDOS

CAPITULO I

COMISIONES

ARTÍCULO 22. CLASES. - Durante el periodo Constitucional funcionarán en el Concejo las Comisiones Permanentes, las Comisiones especiales y Comisiones Accidentales (Art. 25 Ley 136/94 Reformado por la Ley 1981 de 2019).

ARTÍCULO 23. COMISIONES PERMANENTES. - Las Comisiones Permanentes están encargadas de surtir primer debate a los Proyectos de Acuerdos, según los asuntos o negocios de su competencia. (Arts. 25, 73 Ley 136/94).

ARTÍCULO 24.- COMPOSICIÓN. - Cada Comisión Permanente del Concejo estará integrada por la tercera parte del número de Concejales; En ningún caso un Concejel podrá pertenecer a dos o más de ellas. Las Comisiones Permanentes tendrán una Presidencia, una Vicepresidencia y una Secretaría ejercida por la secretaria de actas y comisiones adscrita al personal de planta de la corporación.

ARTÍCULO 25.- MESA DIRECTIVA DE LA COMISIÓN: El Presidente de cada Comisión será designado por la mayoría de los integrantes de la respectiva Comisión, para un periodo de un año. En ausencia absoluta de éste lo reemplazará el Vicepresidente quien terminará el periodo y se nombrará un nuevo Vicepresidente. Igualmente lo reemplazará en las ausencias temporales. La elección se hará en Sesión convocada para el efecto como primer punto del orden del día de la Comisión, surtido lo cual se continuará con el primer debate a los proyectos que se hayan programado.

PARAGRAFO UNICO: Los integrantes de la mesa directiva de las comisiones permanentes se elegirán, en el primer año constitucional, dentro de los diez días siguientes después del 2 de enero, y en los restantes 3 años antes de iniciarse el primer periodo de sesiones (1 de marzo) o antes si el alcalde convoca a sesiones extras, y no podrán ser reelegidos para el periodo subsiguiente.

ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN. - El concejo integrará las siguientes Comisiones Permanentes:

1. Comisión Primera o del Plan de Bienes
2. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales
3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales
4. Comisión Cuarta o de Acción social de derechos Humanos y de equidad de la Mujer

ARTÍCULO 27. COMISION PRIMERA O DE PLANES Y DE BIENES. – Estará integrada por cinco (5) concejales. Su función básica es surtir el primer debate a los Proyectos de Acuerdos y de control político relacionados con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico.

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

2. Plan de inversiones y sus mecanismos de control y seguimiento.
3. Dar primer debate en Sesión conjunta con la Comisión Segunda, al Proyecto de Presupuesto del Distrito y sus modificaciones. La Presidencia del Concejo nombrará por entes de cada una de estas Comisiones.
4. Estatuto de Valorización.
5. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes Distritales y la asignación o cambio de uso de inmuebles, cuando el Concejo sea el componente para ello; y los Proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar los respectivos contratos.
6. Los Proyectos de Acuerdos encaminados a determinar la áreas urbanas y suburbanas de la cabecera Distrital y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano (Art. 32.5 Ley 136/94)
7. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios (Art. 32.6 Ley 136/94, Ley 388 de 1997).
8. Reglamentación de los usos del suelo y dentro de los límites que fije la Ley, vigilar y contratar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda (Art. 313 Ley 136/94).
9. Los relacionados con el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y del medio ambiente (Art. 313,9 C.P.).
10. Emitir conceptos sobre la enajenación de obras y/o programas que no estén incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones, cuando tengan por finalidad la prevención del algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.
11. Dar participación a las Juntas Administradoras Locales en la discusión del Plan Operativo Anual de Inversiones.
12. Hacer el seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO 28. COMISIÓN SEGUNDA O DE PRESUPUESTO Y DE ASUNTOS FISCALES. - Estará integrada por cinco (5) concejales. Su función básica es de surtir primer debate a los Proyectos de Acuerdo y de control político relacionados con los siguientes asuntos:

1. Presupuesto Distrital. Dar primer debate en Sesión conjunta con la Primera al Proyecto de Acuerdo de Presupuesto y sus modificaciones. La Presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de estas Comisiones.
2. Dictar las normas orgánicas del Presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo Distrital, de conformidad con las normas orgánicas de planeación (Art. 32,10 Ley 136/94).
3. Impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, deducciones, exenciones y redistribución por programas e incrementos de tales gravámenes.
4. Lo relacionado con la celebración de contratos con Entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés públicos acordes con el Plan Nacional y el Plan Distrital de Desarrollo. (Art. 355 C. P.).
5. Rendir Informe trimestral al Concejo sobre el estado del presupuesto y su ejecución por parte de la administración. Presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportuna.
6. Presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario Distrital, con el fin de mantenerlo actualizado.

7. En materia laboral, lo relacionado con escalas de remuneración para los servicios públicos del Distrito.

ARTÍCULO 29. COMISIÓN TERCERA O ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS GENERALES. - Estará integrada por cinco (5) concejales. Su función básica es surtir el primer debate a los proyectos de Acuerdo y de control político relacionados con los siguientes asuntos:

1. Lo relacionado con el Transporte terrestre, marítimo y fluvial y tránsito, bienestar laboral, servicios públicos
2. Determinar la estructura del Concejo, de la personería, de la Contraloría y de la Administración Distrital y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias (Art. 313, 6 C.P., Art. 32.9 Ley 136/94. 157 y 181).
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral; en particular, lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos (Art. 313 No. 6 Ley 136/94).
4. Crear, suprimir o fusionar entidades y dependencias Distritales, así como la creación, fusión o supresión de cargo.
5. Creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la construcción de sociedades de Economía Mixta (Art. 313, 6 Ley 136/94).
6. Códigos, estatutos y Reglamentos Generales con excepción de los planes que conocen las Comisiones primera y segunda.
7. La preservación y defensa del patrimonio cultural, artístico e histórico (Art. 313,9 Ley 136/94).
8. Dar primer debate a los proyectos de Acuerdo relacionados con organizaciones solidarias, acción comunal juntas administradoras locales y en general lo referente a los procesos de participación ciudadana.
9. Los demás asuntos no asignados expresamente o claramente a otra Comisión Permanente.

ARTÍCULO 30. COMISIÓN CUARTA O ACCIÓN SOCIAL, DE DERECHOS HUMANOS Y DE EQUIDAD DE LA MUJER. Estará integrada por cuatro (4) concejales. Su función básica es surtir el primer debate a los proyectos de Acuerdo y de control político relacionados con los siguientes asuntos:

1. Ejercer el control político en lo relacionado con la Educación primaria, secundaria y universitaria (Técnica, Tecnológica y profesional), cultura, recreación, salud, seguridad, bienestar social, vivienda, recreación, deporte, y derechos humanos.
2. Fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político
3. Ejercer el control político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.
4. Promover la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación
5. Ser interlocutor de las organizaciones y grupos de mujeres.
6. Fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.
7. Hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno en

la jurisdicción del Distrito de Buenaventura, a los que haya lugar. (Art. 25 Ley 136/94 Reformado por la Ley 1981 de 2019).

ARTÍCULO 31. AUTORIZACIONES. - De los proyectos de autorizaciones conocerán las Comisiones Permanentes según las materias de su Competencia.

ARTÍCULO 32. CONCEPTO PREVIO. - Si durante el estudio en comisión de un proyecto de Acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra Comisión Permanente, se solicitará el concepto de dicha comisión en lo atinente.

ARTÍCULO 33. COMISIONES ESPECIALES: Las comisiones Especiales son la comisión de Ética y la comisión de acreditación documental. Estas son de carácter accidental.

ARTÍCULO 34. COMISIONES ACCIDENTALES. - Son Comisiones Accidentales las que se designen para llevar mensajes orales o escritos a personas o entidades de derecho público o privado, las que se integran para vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo, las que se designen para el escrutinio de las votaciones, para el proceso de selección de los candidatos a la Secretaría General, las que se designan para allegar informes sobre asuntos de interés público y las que se nombran para representar al Concejo en actos o certámenes oficiales o privados. Igualmente, aquellas que se conformen para realizar estudios o trabajos sobre materias especiales o especializadas. Las Comisiones Accidentales y sus integrantes serán nombrados por el Presidente del Concejo.

PARÁGRAFO 1: En el evento en que aún no se hallen constituidas las Comisiones Permanentes, el Presidente podrá nombrar una Comisión accidental, encargada de surtir el primer debate a los Proyectos de Acuerdo. En este caso, el informe respectivo llevará las firmas del Coordinador de la Comisión, del Ponente y del Secretario.

PARÁGRAFO 2: La Comisión Accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos: 1. Presentación del informe final aprobado por la plenaria 2. Vencimiento del periodo Constitucional del Concejo 3. Cuando no se haya reunido en un término de un (1) mes a partir de la notificación de la Comisión Accidental.

PARÁGRAFO 3: Las proposiciones que soliciten la creación de una Comisión Accidental se deben presentar con un día de antelación ante la Secretaría General del Concejo, quien distribuirá entre los Concejales con antelación a la consideración en plenaria.

ARTÍCULO 35. COMISIÓN ACCIDENTAL DE ÉTICA. El Concejo integrará una comisión de ética, encargada de conocer los casos de conflicto de intereses y las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la corporación en su gestión pública.

Estará conformada por tres (3) concejales, elegidos de la misma manera que las comisiones permanentes; se pronunciará en reserva y por la unanimidad de sus integrantes. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la ley.

Cualquier persona podrá recusar ante la comisión de ética a un concejal, cuando tenga conocimiento de una causal de impedimento. Si se aceptare la recusación, el presidente del Concejo procederá a la designación de un nuevo ponente, si

fuere el caso, o dispondrá que el recusado se abstenga de participar en el respectivo debate y en la votación.

ARTÍCULO 36. COMISIÓN ACCIDENTAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL. Integrada por tres (3) concejales, es designada por la plenaria de la corporación por el período constitucional.

Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por éstos; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la plenaria, en donde se tomará la decisión pertinente. Esta comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares (Ley 2013 de 2019)

ARTÍCULO 37. INFORME DE COMISIONES: Los informes de las Comisiones Permanentes se presentarán por escrito con la firma del Presidente de la Comisión, del Ponente del Proyecto y del Secretario de la Comisión. Cuando hubiere una opinión diferente esta se presentará por separado.

Todo informe termina con una proposición sobre la suerte del proyecto sometido a estudio. Los informes de las Comisiones Accidentales irán suscritos por la mayoría de los Concejales actuantes. La Presidencia del Concejo devolverá todo informe que no cumpla con estos requisitos.

TÍTULO IV

LAS SESIONES Y SUS MODALIDADES

CAPITULO I

SESIONES

ARTÍCULO 38. LUGAR Y HORA SE LAS SESIONES. - Las sesiones Plenarias de la Corporación se realizarán en el Recinto Oficial, a partir de las 8:00 a.m. y durarán hasta dos (2) horas, contadas a partir de la verificación del Quórum. Si el Presidente no se hace presente para darle inicio a la sesión deberá hacerlo el Primer Vicepresidente y, en su ausencia, el Segundo Vicepresidente.

PARAGRAFO 1. - No obstante, la plenaria o las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial en el sitio que se determine, dentro de la jurisdicción, mediante proposición aprobada la cual contendrá, además, los asuntos a tratar.

PARAGRAFO 2. - Sin embargo, no podrá sesionarse a otra hora de la ordinaria mencionada anteriormente, a menos que la Presidencia notifique a los Concejales con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas y por el periodo de días o semanas que los Concejales acuerden.

PARAGRAFO 3.- Las sesiones deberán comenzar a más tardar treinta (30) minutos después de la hora de la convocatoria, siendo obligatorio señalar el momento del inicio. Transcurrido ese término si no hay quórum siquiera deliberatorio, se cancelará la reunión.

PARAGRAFO 4.- Es obligación del Secretario General de la Corporación señalar de conformidad con el reloj oficial, el momento de la llegada y el de retiro definitivo

del Concejal que se ausente de la sesión plenaria, para lo cual deberá dejar constancia del caso.

PARAGRAFO 5. - Si iniciada la reunión y deba suspenderse la misma por falta de quórum, el Presidente dejará constancia de los nombres de los Concejales presentes en el Salón de Plenaria.

ARTÍCULO 39. NUMERO DE SESIONES. - El Concejo sesionará 25 días de cada mes del periodo correspondiente, incluyendo sábados y domingos, en la hora señalada en la sesión anterior. Y extraordinariamente cuando el señor alcalde las convoque que no podrán ser mayor a 40 sesiones en el año.

ARTÍCULO 40. INICIO DE LA SESION. - Llamados los Concejales a lista y presentadas las excusas, el Presidente, si hubiere quórum, declara abierta la sesión y dará curso al Orden del Día. Verificado el quórum se inicia la sesión.

ARTÍCULO 41. ORDEN DEL DÍA: La Mesa Directiva o el presidente elaborará el Orden del Día, en armonía con el siguiente orden:

1. Verificación del Quórum
2. Discusión del acta anterior (Art. 26 Ley 136/94).
3. Citación a funcionarios (Art. 38 Ley 136/94).
4. Intervención de los representantes de la comunidad (Art. 142 Ley 136/94).
5. Proyecto de Acuerdo en trámite espacial (Art. 23c, 74 Ley 136/94).
6. Elección de Funcionarios (Art. 35 Ley 136/94).
7. Lectura de comunicaciones
8. Proyectos de Acuerdo objetados (Art. 78, 79 Ley 136/94).
9. Proyecto de Acuerdo para Segundo Debate (Art. 73 Ley 136/94).
10. Proyectos de Acuerdo apelados (Art. 72 Ley 136/94).
11. Informe Comisiones accidentales
12. proposiciones y asuntos varios.

PARAGRAFO ÚNICO: Cuando en una sesión no se agote el Orden del Día aprobado, en la siguiente sesión se dará prelación a los puntos no tratados, con excepción de las prioridades de Ley.

ARTÍCULO 42.- FIRMA Y MODIFICACIONES DEL ORDEN DEL DÍA. - El Orden del Día llevará las firmas del Presidente y del Secretario General, el cual, una vez aprobado, no podrá ser modificado antes de la primera (1ª) hora de la Sesión, salvo que se agoten los puntos a tratar antes de culminar dicha hora, o que lo decidan la mayoría de los Concejales presentes en el recinto.

ARTÍCULO 43. AUSENCIAS DE MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA. - Si a la hora en que deba iniciar la Sesión no concurriere el Presidente, lo reemplazará, en su orden, el primer y segundo Vicepresidente. En su defecto, la presidirá un Concejal según el orden alfabético por apellido.

ARTÍCULO 44.- CLASES DE SESIONES. - El Concejo Distrital de Buenaventura podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. SESIÓN PLENARIA: Es la reunión de todos los Concejales para dar segundo debate a los Proyectos de Acuerdo y discutir asuntos de interés general. Las sesiones plenarias pueden ser ordinarias y extraordinarias. Son Sesiones Ordinarias aquellas en las que el Concejo se reúne por derecho propio durante los periodos legales y sus prorrogas. En sesiones Extraordinarias la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos específicos señalados en oportunidades diferentes a los periodos de sesiones ordinarias.

1.1. SON MODALIDADES DE SESIÓN PLENARIA:

A. SESION INAUGURAL Es aquella con que se inicia cada nuevo periodo constitucional del Concejo. Presidirá esta sesión, provisionalmente, el Concejál a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellido. Si por dicho orden dos o más quedan colocados en igualdad de condiciones, prevalecerá en orden alfabético en el nombre. Actuará como Secretario provisional el Concejál que designe el Presidente.

A continuación, el Presidente provisional nombrará una comisión de Concejales para que informe al alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la Comisión y se haga presente el Alcalde en el recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo. Más, si el Alcalde no se presentare a realizar la instalación, el Presidente provisional hará dicha declaración. Instalado el Concejo, el Presidente provisional dará posesión a los Concejales tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURO A DIOS Y ANTE EL PUEBLO DE BUENAVENTURA CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA". Luego el Presidente provisional se posesionará como concejál ante la Corporación, tomándole el juramento el Concejál que el siga en orden alfabético de apellidos (Art. 49 de la Ley 136 de 1994). Se procederá luego a la elección de Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente.

El Presidente se posesionará ante la Corporación y le será tomado el juramento de rigor por el Presidente provisional. Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente para un periodo de un año y no podrán reelegirse para el periodo siguiente. Los vicepresidentes se posesionarán ante la Corporación y los juramentará el nuevo Presidente (Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

El Secretario General de la Corporación, tomará posesión ante el Presidente, previo el lleno de los requisitos legales y administrativos pertinentes. (Art. 49 Ley 136/94). Las minorías ocuparán la primera vicepresidencia, a través del partido o movimiento político mayoritario entre las minorías (Art. 28 de la Ley 136 de 1994). La elección de Mesa Directiva de los periodos restantes se realizará durante el último periodo de sesiones ordinarias de cada año. El Presidente saliente le tomará el juramento al Presidente, a los dos Vicepresidentes y al Secretario General electos,

quienes ejercerán sus funciones a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del periodo para el cual hayan sido elegidos.

B. SESIÓN DE INSTALACIÓN Es aquella sesión en la que se inicia todo periodo legal. En los periodos en que se elija Presidente del Concejo, el saliente le tomará el juramento reglamentario, tal y como quedo expresado anteriormente. Para el caso de los dos Vicepresidentes y el Secretario General, se procederá de conformidad con lo definido en la Sesión Inaugural.

2. SESIÓN DE CLAUSURA. - Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y la última de las Sesiones Extras.

3. SESION PRIVADA. - La Corporación puede constituirse en sesión privada cuando, por requerirlo el asunto que haya de tratarse lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una proposición.

4. SESIÓN ESPECIAL Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la Comunidad, cumpliendo los requisitos señalados en el Artículo 123 y 124 de esta Reglamento.

5. CABILDO ABIERTO Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 114 y siguientes de este Reglamento.

6. AUDIENCIA PUBLICA Cuando el Concejo se reúne con el propósito de tratar o discutir temas de destacado interés o connotación social, o de actualidad, que requieran de la participación de invitados especiales, personalidades expertas o conocedoras de las materias a tratar, líderes gremiales o comunitarios y la ciudadanía en general.

7. SESION PERMANENTE Cuando circunstancias extraordinarias aconseje o exijan la permanente disposición de los Concejales o resulte inconveniente suspender el transcurso de las Sesiones. La Sesión permanente no podrá extenderse a más de cinco (5) días, a menos que por el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los votos se establezca una extensión superior.

8. SESION DE COMISION PERMANENTE: Es aquella en que se surte el primer debate a los Proyectos de Acuerdos y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en el cumplimiento de sus funciones. En sesión especial se reciben las Citaciones y Declaraciones, Orales o Escritas, que se hubieren formulados a las personas naturales o jurídicas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público.

8.1. En sesión plenaria podrán llevarse a cabo las sesiones de las Comisiones Permanentes, para permitir la participación y discusión de todos los Concejales en los temas que la Corporación decida bajo este esquema. Aprobada la citación, el Secretario General le comunicará a la persona indicada, con por lo menos cinco (5) días de anticipación a la fecha señalada para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente y advirtiéndole las consecuencias jurídicas de la renuncia a dar cumplimiento con aquella.

9. SESION DE COMISIÓN ACCIDENTAL. Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes, o la que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia, previa solicitud

mediante proposición aprobada por la Plenaria de la Corporación (Art. 25 de la Ley 136 de 1994).

10. SESIÓN VIRTUAL: Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, declaratoria de emergencia nacional o regional de cualquier índole, intimidación o amenaza, no es posible que algunos miembros del Concejo Distrital concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera virtual.

10.1. Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

10.2. En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente inciso.

10.3. 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 de los Concejos Municipales y Distritales. (Art. 23 Ley 196 de 1994).

11. INVALIDEZ DE LAS SESIONES VIRTUALES. La corporación deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de los medios virtuales. El personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Art. 24 Ley 196 de 1994).

12. JUNTA DE CONCEJALES: A iniciativa del Presidente y/o de la mesa directiva, o a petición verbal o escrita de una 5ª parte de los miembros del concejo, se reunirán en junta de Concejales para tratar asuntos relacionados con la buena marcha de la corporación y de sus decisiones, de lo cual no se levantará acta alguna.

CAPITULO II

QUORUM

ARTÍCULO 45. QUORUM: Al Concejo Distrital de Buenaventura y sus Comisiones Permanentes podrán iniciar sesiones y deliberarán con no menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse cuando se encuentren presente al menos la mayoría absoluta de los integrantes de la Corporación o de las Comisiones y la mayoría absoluta de los votos de los presentes tendrá el poder de decisión en las determinaciones, Resoluciones, Acuerdo o Propositiones de carácter general o que no se encuentren sujetas a una votación especial o calificada, salvo que la Constitución, la Ley y este Reglamento, en armonía con ellas, determinen un quórum diferente.

ARTÍCULO 46. QUORUM CALIFICADO. - La aprobación de los Proyectos de Acuerdos referentes a las normas orgánicas del Presupuesto Distrital, Plan

General de Desarrollo del Distrito, Reglamento Interno del Concejo, Moción de Observación, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencias formuladas por el Alcalde y las que la Constitución y la Ley, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas de la Corporación. (Art. 177 C.P., Art. 148 C.P.).

TÍTULO V

USO DE LA PALABRA, PROPOSICIONES Y MOCIONES

CAPÍTULO I

USO DE LA PALABRA

ARTÍCULO 47. USO DE LA PALABRA: Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. La Mesa Directiva fijará el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia, Así:

1. A los ponentes para que sustenten su informe con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros o miembros de las Bancadas, hasta por treinta (30) minutos por grupo, cuando la Bancada represente al menos el 20% de las curules de la Bancada Correspondiente, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más.
3. A los oradores en el orden en el que se hubieren inscrito.
4. Ninguna intervención individual podrá durar más de 10 minutos.
5. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
6. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.
7. Los oradores deben inscribirse ante la Mesa Directiva o la Secretaria hasta cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión.
8. En la discusión de un tema, se hará el uso de la palabra por una sola vez.

PARAGRAFO 1: En el trámite de aprobación o modificación a los Proyectos de Acuerdos, sus ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

PARAGRAFO 2: Los voceros podrán intervenir sin el requisito de inscripción previa.

ARTÍCULO 48. FIJACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA: El presidente del Concejo y los Presidentes de las Comisiones Permanentes, fijaran el orden del día de las sesiones plenarias y de comisiones permanentes. Cada Bancada tendrá derecho a que se incluya al menos un proyecto de su interés. Cuando en una sesión no se hubiere agotado el orden del día señalado para ella, en la siguiente sesión se continuará el mismo orden hasta su conclusión.

ARTÍCULO 49. INTERVENCIONES. - El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden que haya sido solicitada por los Concejales, quienes en su intervención solo podrán referirse al tema que se está tratando.

Cada intervención tendrá una duración máxima de quince (15) minutos, que a criterio de la Presidencia podrá extenderse a diez (10) minutos más; ningún Concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una Sesión.

En caso de una segunda intervención, esta no podrá exceder de diez (10) minutos. Quien este en uso de la palabra, durante su intervención podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la venia de la Presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

Se prohíbe la interpelación posterior sobre el tema. Se prohíbe la interpelación de interpelación y el dialogo. El tiempo máximo de la interpelación será de tres (3) minutos que serán descontados del tiempo total que tiene el orador principal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

ARTÍCULO 50. CLASES DE PROPOSICIONES. - Las proposiciones deben ser presentadas por escrito ante la Secretaria General de la Corporación, debidamente firmadas por el o los ponentes, preferiblemente antes de iniciar la sesión correspondiente. Las proposiciones orales se presentarán durante la sesión en el punto correspondiente del orden del día. Los Concejales podrán presentar las siguientes proposiciones:

1. **SUPRESIVA:** suprime total o parcialmente la proposición inicial o un artículo.
2. **ADITIVA:** Cuando adiciona otra proposición o un artículo.
3. **SUSTITUTIVA:** cuando sustituye total o parcialmente una proposición o un artículo.
4. **DIVISIVA:** Cuando divide la proposición o el artículo en varios, con numeración diferente.
5. **REUNITIVA:** Cuando reúne varias proposiciones o artículo en uno solo.
6. **TRANSPOSITIVA:** Cuando cambia de posición una o varias proposiciones o artículo.
7. **DE HOMENAJE:** En relación con las proposiciones relativas al reconocimiento u homenaje del Concejo a alguna Institución, Organización o persona en vida póstuma, el texto de la Proposición debe ser sustentado y tendrá por lo menos la firma de la tercera parte de los Concejales antes de ser presentada a la Secretaría General. Cada Concejal podrá presentar hasta un máximo de tres (3) proposiciones de homenaje por año.

CAPITULO II

MOCIONES DE FONDO Y DE TRÁMITE

ARTÍCULO 51. CONCEPTO DE MOCIÓN: Es una proposición especial que presentan uno o varios concejales, o una o varias bancadas por intermedio de sus voceros. Las mociones tienen dos categorías:

1. **DE FONDO:** Las que tienen un trámite especial en la ley o en la constitución. Las mociones de fondo son
 - 1.2. de Observación
 - 1.3. de Censura

2. DE TRÁMITE: Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento.

- 2.1. Moción de Orden.**
- 2.2. Moción de Procedimiento.**
- 2.3. Moción de Suficiente ilustración.**
- 2.4. Moción de Aclaración.**
- 2.5. Moción de sesión permanente**
- 2.6. Moción en primer debate**
- 2.7. Moción de suficiente ilustración**

ARTÍCULO 52.- MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Por moción de observación se entiende el acto por el cual el concejo, previo debate, observa la actuación de uno o varios secretarios de Despacho, como efecto de la aplicación del control político del concejo (Art. 39 Ley 136 de 1994, artículo 29 de la Ley 1617 de 2013, sentencia C-405 de 1998, fallo del C. E. 5731 de 2001)). Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte (1/3) de los integrantes de la corporación, se podrá proponer que el concejo observe las decisiones del funcionario citado.

El procedimiento para la Moción de observación se establecerá en el artículo 138 y siguientes del presente reglamento.

ARTÍCULO 53.- MOCIÓN DE CENSURA: Deberá ser propuesta, por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital. La votación se hará entre el tercero (3º) y el décimo (10º) día siguiente a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo, su aprobación requeriría el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la corporación, una vez aprobada, el funcionario quedara separado de su cargo. (Acto legislativo 01 de 2007, ARTÍCULO 6 numeral 12).

El procedimiento para la Moción de Censura se establecerá en el artículo 148 y siguientes del presente reglamento.

ARTÍCULO 54. MOCIÓN DE ORDEN. Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejal podrá solicitar Moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico.

ARTÍCULO 55. MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO: Cuando se considere que en el curso de la Sesión no se están observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento con el fin de que la Sesión se ajuste estrictamente al Reglamento de la Corporación.

ARTÍCULO 56.- MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN: Cuando en sesión de plenaria o comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier concejal o vocero podrá proponer la moción de Suficiente Ilustración, para lo cual se requerirá:

- 1. Que hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde el inicio de la discusión del tema sobre el cual se solicita y
- 2. 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.

ARTÍCULO 57.- MOCIÓN DE ACLARACIÓN: Es el de uso de la palabra para que aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

ARTÍCULO 58.- MOCIÓN DE SESIÓN PERMANENTE: Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la plenaria o la comisión permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos 30 minutos de la duración ordinaria de la sesión, y será votada sin lugar a discusión previa.

ARTÍCULO 59.- MOCIONES EN PRIMER DEBATE: Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, el presidente de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, pondrá en consideración, la moción de orden, procedimiento o suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en este reglamento

PARÁGRAFO ÚNICO. - El autor de una moción o propuesta oral, podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

ARTÍCULO 60. MOCION DE SUFIENTE ILUSTRACIÓN: Cuando un Concejal considere que el tema en discusión del Orden del Día ha sido debatido ampliamente en la Sesión, podrá solicitar moción de suficiente Ilustración, con el fin de que se suspenda las intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato. La presidencia someterá de una vez a votación la suficiente Ilustración.

CAPITULO III

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 61.- PROHIBICIONES. Es prohibido a los miembros del Concejo Distrital de Buenaventura:

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

TÍTULO VI.
DE LOS PROYECTOS

CAPITULO I.-
INICIATIVA NORMATIVA

ARTÍCULO 62. PRESENTACION DE PROYECTOS. - Los Proyectos de Acuerdo se presentarán en la Secretaría General por el titular de la iniciativa o su representante. Todo Proyecto de Acuerdo irá acompañado de una Exposición de Motivos, en donde se explique su alcance y las razones que lo sustenta. (Art. 72, 73 Ley 136/94).

ARTÍCULO 63. PROYECTOS DE INICIATIVA PRIVATIVA DEL ALCALDE. – Son proyectos de iniciativa privativa del Alcalde los Proyectos de Acuerdo que versen sobre las siguientes materias (Art. 71, P 1 Ley 136/94).

1. Planes y Programas de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas, Presupuesto Anual de Rentas y Gastos (Art. 315, 5 C.P.).
2. Celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo (Art. 313, 3 C.P.).
3. Determinar la estructura de la Administración Distrital y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo, creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de economía mixta (Art. 313, 6 C. P.).
4. Las demás que con el mismo carácter le señalen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 64.- INICIATIVA DEL PERSONERO, CONTRALOR DISTRITAL Y DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. - El Personero, Contralor Distrital y de las Juntas Administradoras Locales, tienen iniciativa para presentar Proyectos de Acuerdo en materia relacionada con sus atribuciones (Art. 71, 178, 11, 131, 1 Ley 136/94)

ARTÍCULO 65. INICIATIVA POPULAR. - Por Iniciativa Popular solo se podrán presentar Proyectos de Acuerdo sobre materias que sean iniciativa de Concejo, exceptuando los aspectos tributarios del orden público. (Ley 134 de 1994, Art. 29).

ARTÍCULO 66. INICIATIVA DE LOS CONCEJALES. - Los Concejales podrán presentar Proyectos de Acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde.

ARTÍCULO 67. TRAMITE DE URGENCIA. - El Alcalde podrá solicitar trámite de Urgencia para cualquier Proyecto de Acuerdo. En tal caso, el Concejo en pleno deberá decidir en la sesión plenaria antes de la designación de los ponentes, si es pertinente o no dicho trámite. En caso afirmativo la Corporación deberá adelantar el respectivo estudio a más tardar en 10 días calendarios.

CAPITULO II
PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 68. 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. El Presidente del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones aplazables ante la Corporación. (Art. 72 Ley 136/94).

Cuando dicho evento ocurra en una Comisión Accidental, su Presidente o Coordinador remitirá el Proyecto en cuestión al Presidente del Concejo solicitándole su rechazo. Si el Presidente del Concejo no rechaza el Proyecto, lo remitirá de nuevo a la Comisión para que surta el primer debate. En caso contrario, ordenará su archivo.

En el recurso de apelación podrá solicitarse que se eliminen del Proyecto las disposiciones que contravengan el principio de unidad de materia y, en consecuencia, se le dé el trámite al resto del Proyecto. Pasados cinco (5) días calendarios sí que se haya recurrido la decisión de la Presidencia, ésta quedará en firme.

ARTÍCULO 69.- DESIGNACION DE PONENTE. - La Designación de los Ponentes será facultad exclusiva del Presidente de la Corporación, quien, a su criterio, podrá atender la solicitud de un Concejal de que le asigne la ponencia de un determinado

Proyecto de Acuerdo. Cada Proyecto de Acuerdo tendrá un ponente, o varios, si las circunstancias lo aconsejan, caso en el cual se designará un Coordinador de ponentes. En todo caso, el Presidente, en su decisión de reparto de Proyectos de Acuerdos, deberá aplicar el principio de la equidad en la distribución de las ponencias, de manera que todos los Concejales tengan la posibilidad de prestar su concurso como ponentes durante el periodo constitucional, de ser esto posible.

El término para la presentación de las ponencias será de un (1) y quince (15) días prorrogables, de acuerdo con la significación y volumen normativo de la propuesta y el trabajo en las Comisiones. En caso de incumplimiento, o por solicitud de la Comisión o del ponente designado, el Presidente lo reemplazará.

PARAGRAFO ÚNICO: Cuando un Proyecto de Acuerdo contenga más de diez (19) artículos deberá repartirse a los Concejales no menos con dos (2) días de anticipación al respectivo debate.

ARTÍCULO 70. ACUMULACION DE PROYECTOS. - Cuando una Comisión llegare un Proyecto de Acuerdo que se refiera al mismo tema de un Proyecto que esté en trámite, el Presidente de la Comisión lo remita, con la debida fundamentación, al Ponente del Proyecto en estudio para que proceda a su acumulación siempre y cuando lo considere y en caso de que aún no haya sido el informe respectivo, Solo podrá acumularse los Proyectos en primer debate.

ARTÍCULO 71. RETIRO DE LOS PROYECTOS. - Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión respectiva o de la Corporación.

ARTÍCULO 72. PRESENTACION DE LA PONENCIA. - El informe será presentado por escrito en original y dos (2) copias al Secretario de la Comisión Permanente o Accidental, quien dispondrá su publicación en la Gaceta del Concejo.

ARTÍCULO 73. INICIACION DEL DEBATE. - Previo reparto de la ponencia a los miembros de la comisión, con no menos de dos (2) días de anticipación y leído el informe del ponente, se someterá a discusión la proposición con que termina. Resuelto por la comisión que se dé primer debate al Proyecto, este será discutido en todas sus partes, a saber: Parte dispositiva, preámbulo y título, en el mismo orden en que aquí están expresados.

Si la Comisión propone no leer el informe se procederá a debatir el Proyecto. Si en la ponencia se propone archivar o negar el Proyecto, se debatirá esta propuesta y se pondrá en votación al final del debate.

ARTÍCULO 74. DISCUSION SOBRE LA PONENCIA. - Resuelta las cuestiones fundamentales se leerá y discutirá el Proyecto artículo por artículo, si así lo solicitare algún miembro de la comisión.

Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas la Enmiendas, a saber: modificaciones, adiciones o supresiones propuesta por el ponente y las que presenten los Concejales, pertenezcan o no a la comisión, Secretario de Despacho, los miembros de las Juntas Administradoras Locales, Personero, Contralor o sus delegados, el vocero de la iniciativa popular y demás autoridades y representantes de la comunidad en materia de su interés. (Ley 134 Art. 32. 2).

ARTÍCULO 75. ORDENACION PRESIDENCIAL DE LA DISCUSIÓN. - Los respectivos Presidentes, de la plenaria y de la comisión, podrán ordenar los debates por Artículos, o bien por materias, grupos de ARTÍCULO o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas o la mayor claridad en la confortación política de las posiciones. El debate no implica necesariamente adopción de decisión alguna.

ARTÍCULO 76. PRESENTACION DE ENMIENDAS. - Todo Concejal podrá presentar enmiendas a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además las que establece este reglamento.

1. Plazo para la presentación es hasta el cierre de su discusión y se hará mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión respectiva.

2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto o a su articulado.

3. En los posible las enmiendas deberán presentarse en la forma de articulado y con el debido sustento legal cuando lo hubiere, o la fundamentación de conveniencia, según el caso.

ARTÍCULO 77. ENMIENDAS A LA TOTALIDAD. - Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto, o las que propongan un texto completo alternativo al del Proyecto de acuerdo inicial.

ARTÍCULO 78. ENMIENDAS AL ARTICULADO. - Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos articulados o disposiciones del Proyecto de acuerdo presentado.

ARTÍCULO 79. ENMIENDAS QUE IMPLIQUEN EROGACION O DISMINUCION DE INGRESOS. - Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público, adición o disminución de los ingresos presupuestales, se hará de conformidad con la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 80. DECLARACION DE SUFICIENTE ILUSTRACION. - Discutido un artículo o la totalidad del Proyecto en dos (2) sesiones, la Comisión, a petición de alguno de sus miembros, podrá decretar la suficiente ilustración, caso en el cual se votará sin más el debate.

ARTÍCULO 81. REVISION Y NUEVA ORDENACIÓN. - Cerrado el debate y aprobado el Proyecto, pasara de nuevo al ponente para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacciones del respectivo informe para su segundo debate.

Dicho informe será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente o Coordinador de la Comisión Accidental, el ponente y el Secretario de la misma.

ARTÍCULO 82. PROYECTO NO APROBADO. - El Proyecto que no recibiere aprobación en primer debate durante cualquiera de los periodos de Sesiones ordinarias, serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ello deberán presentarse nuevamente. (Art. 75 Ley 136/94). Pero el que recibiera aprobación en primer debate y no fuere discutido en segundo en el periodo de Sesiones respectivo, podrá hacer tramite a segundo debate en el siguiente periodo Ordinario o en el Extraordinario, si el Alcalde lo incluye en el respectivo Decreto de convocatoria.

ARTÍCULO 83. APELACION DE PROYECTOS NEGADOS. - El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro proponente, del gobierno Distrital o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular. (Art. 73 Ley 136/94).

Planteado el recurso, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Presidente del Concejo, quien integrará una Comisión Accidental para su estudio. La plenaria, previo informe de esta Comisión, decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, la Presidencia remitirá el Proyecto a otra Comisión Permanente para que surta el trámite de primer debate y en el último se procederá a su archivo.

ARTÍCULO 84. CONSTANCIA DE VOTOS CONTRARIOS. - Los miembros de la Comisión Permanente o Accidental podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente, caso en el cual deberán ser anexada al informe del ponente.

ARTÍCULO 85. LAPSO ENTRE DEBATES. - Entre el primer y segundo debate debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días (Art. 73 Ley 136/94).

CAPITULO III

SESIÓN CONJUNTA

ARTÍCULO 86.- SESION CONJUNTA. - Cuando la Plenaria o los Presidentes de las Comisiones permanentes lo estimen necesario, estas podrán sesionar conjuntamente, e incluso podrán sesionar conjuntamente en la Sesión Plenaria de la Corporación. Cuando se trate del primer debate el Presidente del Concejo nombrara los ponentes en cada Comisión.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para dar primer debate al Proyecto de Acuerdo de Presupuesto y sus modificaciones, sesionaran conjuntamente las comisiones permanentes primera y segunda del Concejo.

ARTÍCULO 87.- PRESIDENCIA. – La Sesión Conjunta será presidida por el Presidente de la Comisión en la que haya sido recaído el Proyecto de Acuerdo.

Cuando el motivo de la Sesión Conjunto fuere otro lo hará el Presidente de la Comisión de origen de la iniciativa.

ARTÍCULO 88.- PONENCIA. - En el término indicado se presentará la ponencia conjunta. Si ello no fuere posible, el informe radicado en el primer orden será la base para el primer debate. El informe conjunto, cuando lo hubiere, llevará las firmas de los Presidentes o Coordinadores, Ponentes y Secretarios de las respectivas Comisiones.

ARTÍCULO 89. QUORUM. - El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 90. VOTACIÓN. - Concluido el debate, cada Comisiona votará por separado, pero la decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra Comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

CAPITULO IV.

SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 91. CONTENIDO DE LA PONENCIA. - En el informe a la Plenaria para segundo debate, el ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión y las razones del rechazo de las que lo hubieren sido. La omisión de este requisito imposibilitará a la Plenaria la consideración del Proyecto hasta tanto el mismo sea salvado.

ARTÍCULO 92. DISCUSIÓN. - Leída la ponencia por el Secretario, incluido el informe de minoría si los hubiere, el ponente podrá explicar en forma sucinta la significación y el alcance del Proyecto. Luego, además de los Concejales, podrán intervenir los funcionarios y representantes de la comunidad en los términos que señala este Reglamento.

Si la proposición con que termina el informe fuere aprobada, el Proyecto se discutirá globalmente, a menos que un Concejal solicite la discusión separada de uno o varios artículos.

ARTÍCULO 93. ENMIENDAS. - Cuando a 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.

Sin embargo, cuando se observen varias discrepancias con la iniciativa aprobada en Comisión a se presenten razones de conveniencia, la plenaria podrá determinar que regrese el Proyecto a la misma Comisión para su reexamen definitivo. Si esta persistiere en su posición, resolverá la Corporación en pleno.

Las modificaciones introducidas se tramitarán como enmiendas al Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 94. ENMIENDA TOTAL O PARCIAL. - Si la plenaria aprueba una enmienda a la totalidad de las que proponga un texto alternativo se dará traslado del mismo a la Comisión correspondiente para que sea acogido en primer debate. Si ésta lo rechaza, se archivará el Proyecto.

Si, en cambio, fuere una enmienda al articulado que no implica cambio sustancial, continuará su trámite ordinario.

ARTÍCULO 95. ENMIENDAS SIN TRÁMITE PREVIO. - Se admitirán a trámite en la plenaria las enmiendas que, sin haber sido consideradas en primer debate, tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales. No se consideran las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan mediante el procedimiento de la apelación.

ARTÍCULO 96. INFORME FINAL.- Terminado el debate de un proyecto si, como consecuencia de enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso tautológico en alguno de sus puntos, la presidencia podrá por iniciativa propia o a petición razonada de algún Concejal, enviar el texto aprobado por la plenaria a una Comisión Accidental redactora , con el único fin de que ésta, en un plazo de tres (3) días, efectúe una redacción armónica que deje a salvo las modificaciones introducidas en plenaria.

El texto así redactado se someterá a la decisión final de la plenaria, que deberá aprobarlo o rechazarlo en su conjunto en una sola votación, sin que ello implique reanudación del debate concluido.

ARTÍCULO 97. APROBACIÓN. - Aprobado el Proyecto de Acuerdo el Presidente pondrá a consideración, en su orden, el título y el preámbulo. Aprobados estos, preguntará a la Corporación si quiere que aquel se convierta en Acuerdo Distrital. Una vez aprobado el Secretario pondrá la fecha de la adopción y lo firmará conjuntamente con la Mesa Directiva. Posteriormente, la Mesa Directiva lo remitirá al Alcalde para su sanción. (Art. 73 Ley 136/94).

Cuando un Proyecto sea aprobado con diversas aclaraciones, modificaciones, correcciones y reformas, ora en la plenaria, ora en el cuerpo del Proyecto, el Presidente podrá conformar una comisión que se encargará de recoger lo aprobado para la posterior firma del Presidente y del Secretario.

ARTÍCULO 98. TRASLADO PARA SANCIÓN. - Aprobado en segundo debate el Proyecto de Acuerdo, la Mesa Directiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, lo remitirá al Alcalde para su sanción (Arts. 73, 76 Ley 136/94).

ARTÍCULO 99. REVOCATORIA. - Todo Proyecto de Acuerdo adoptado por el concejo es esencialmente revocable, salvo cuando se hubiere enviado para sanción, caso en el cual su derogación procederá conforme a la Ley.

ARTÍCULO 100. PUBLICACIÓN. - Sancionado un Acuerdo será publicado en la Gaceta del Concejo dentro de los diez (10) siguientes a su sanción (Art. 27 Ley 136/94).

CAPITULO V

OBJECIONES A LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 101. OBJECIONES. - El Alcalde puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo por motivo de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un Proyecto de no más de veinte Artículos, de diez días cuando el Proyecto sea de veintiuno a

cincuenta Artículo y hasta de veinte días cuando el Proyecto exceda cincuenta Artículos.

Si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlos en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este periodo de sesiones no podrá ser superior a cinco días (Art. 78 Ley 136/94).

ARTÍCULO 102. DESIGNACIÓN COMISIÓN ACCIDENTAL PARA EL ESTUDIO DE LAS OBJECIONES: El Presidente de la corporación designará una comisión accidental, para que estudie las objeciones presentadas por el señor Alcalde contra cada proyecto de Acuerdo.

La Comisión Accidental deberá rendir informe ante la plenaria del Concejo Distrital sobre las objeciones presentadas por el alcalde al proyecto de acuerdo.

Los ponentes del proyecto de acuerdo objetado deberán hacer parte de la Comisión accidental para estudiar las objeciones.

Las conclusiones de dicho informe deberán ser propuestas bajo alguna de estas tres fórmulas, declarar las objeciones parcialmente infundadas, infundadas o fundadas.

1. OBJECIONES PARCIALMENTE INFUNDADAS: Si la comisión accidental rinde informe el cual declara las *objeciones parcialmente infundadas* y este informe es aprobado por la Plenaria del Concejo se corregirá el proyecto de acuerdo observando los requerimientos hechos por el alcalde y la Corporación lo enviará ante éste nuevamente para su sanción, el cual tendrá un término máximo de cinco (5) días hábiles para sancionar el acuerdo.

2. OBJECIONES INFUNDADAS: Si las *objeciones son declaradas infundadas* por la Comisión accidental y la plenaria de la Corporación aprueba este informe el proyecto de acuerdo será devuelto al alcalde sin ninguna enmienda para que en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles lo sancione. Si no lo sanciona, el presidente de la corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

3. OBJECIONES FUNDADAS: Si las *objeciones son declaradas fundadas* por la comisión accidental y la plenaria de la Corporación aprueba este informe el proyecto de acuerdo se archivará.

ARTÍCULO 103. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. - Si la plenaria del Concejo rechazare la Objeciones por Inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el Proyecto en un término de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo (Art. 79 Ley 136/94, modificado por el Art. 4 de la Ley 177/94).

ARTÍCULO 104. OBJECIONES DE DERECHO. - Si las Objeciones jurídicas son declaradas parcialmente infundadas por la plenaria, se harán las correcciones respectivas y se remitirá el Proyecto para su sanción al Alcalde.

Si las Objeciones jurídicas son declaradas infundadas por la plenaria, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el Proyecto acompañado de una Exposición de Motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo del Valle del Cauca.

Si el Tribunal considera fundadas las objeciones el Proyecto de Acuerdo se archivará. Si decidiere que las objeciones son infundadas, el Alcalde sancionará el

Proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

Si el Tribunal considera parcialmente infundadas las objeciones sobre el Proyecto de Acuerdo, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere y se hagan los ajustes. Cumplido este trámite el Proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (Art. 80 Ley 136/94).

CAPITULO VI

VOTACIONES

ARTÍCULO 105. DEFINICIONES. - Votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad, y se hará conforme lo establecido en el artículo 30 de la Ley 136 de 1994, que establece que las plenarias y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial.

ARTÍCULO 106. MODALIDADES DE VOTACION: Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:

- 1. VOTACIÓN ORDINARIA:** En la Votación ordinaria, los Concejales manifiestan su decisión afirmativa golpeando con la mano su curul. El Secretario informará en voz alta sobre el resultado de la votación, según el concepto que se forme de la misma, y si nadie solicitare en el acto su verificación se dará por valido el informe del Secretario.
- 2. VOTACIÓN NOMINAL:** Por esta modalidad el Secretario llama a lista y cada Concejal, al ser nombrado, expresa su voluntad con un "SI" o un "NO". Cualquier Concejal podrá pedir la votación nominal de un Proyecto de Acuerdo o de una Proposición, pero sólo se dará con la aprobación de la mitad más uno de los miembros de la Corporación.
- 3. VOTACIÓN SECRETA:** Por esta modalidad, los concejales insertarán en una URNA, los votos en los que manifestarán un "SI" o un "NO", por un Proyecto de Acuerdo o una Proposición presentada a votación.

PARAGRAFO 1: Para votar un Proyecto de Acuerdo o Proposición a través de votación secreta, deberá votarse previamente esta modalidad por la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

PARÁGRAFO 2: Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 107. INTERRUPCIÓN. - Anunciada por el presidente la iniciación de la votación no podrá interrumpirse, salvo que el Concejal plantee una Moción de orden sobre la forma como se está votando.

ARTÍCULO 108. EXPLICACIÓN DEL VOTO. - Durante las votaciones 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.

ARTÍCULO 109. VERIFICACIÓN. - Cuando lo solicite un Concejal se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el Presidente, a su elección, llamará a lista a cada Concejal responderán con un "SI" o un "NO", o si se trata de votación negativa se pongan de pie para su conteo.

En las votaciones secretas se procederá la verificación cuando el número de votos sufragados no coincida con el de los Concejales votantes, en cuyo evento se repetirá la votación. Si persistiere la discordia, el Presidente ordenará repetir la votación por la

modalidad nominal.

ARTÍCULO 110. EMPATE. - En caso de empate en la votación de un proyecto de Acuerdo o de una Proposición, el Presidente ordenará su repetición. Si el empate persistiere, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

ARTÍCULO 111. VOTO EN BLANCO. - El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar el quórum para la toma de decisiones, más no para determinar la mayoría en las votaciones.

ARTÍCULO 112. PERMISO PARA NO VOTAR. - Cualquier Concejal podrá solicitar a la Presidencia permiso para no participar en una votación, ya manteniéndose en el recinto o retirándose de él. El primer caso su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quórum en el segundo evento no.

ARTÍCULO 113. ELECCION DE FUNCIONARIOS. - Para el caso de elección de funcionarios y demás representantes de la Juntas Directivas de entidades descentralizadas del orden Distrital, cada Concejal votará escribiendo en una papeleta el nombre del candidato o el número de la plancha de su preferencia.

El Secretario recogerá una a una las papeletas, contándolas en voz alta a mediada que fueren depositadas en la urna.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando se trate de la elección de dos o más representantes para una misma Junta, se empleará el coeficiente electoral (Art. 147, 263 C.P.).

ARTÍCULO 114. IMPEDIMENTO. - Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera (o) permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes (Art. 70 Ley 136/94).

CAPITULO V

SEGUIMIENTO DEL TRAMITE POSTERIOR Y SU CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 115. TRAMITE Y SEGUIMIENTO POSTERIOR A LA APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS DISTRITALES: Conforme a los pasos que a continuación se detallan, la Personería Distrital es el órgano de control llamado a verificar el trámite que realice la alcaldía una vez se le envíen los Acuerdos para su sanción y publicación, previa a la revisión de la Dirección Jurídica de la Gobernación del Valle, para que se pronuncie sobre la constitucional y legalidad de los Acuerdos y demás procedimientos, en el siguiente orden:

1. Aprobado el acuerdo por el Concejo, dentro de los 5 días siguientes se remitirá al señor Alcalde, a través de la oficina de correspondencia de la administración

Distrital, para su sanción y publicación y se informará a la Personería Distrital para que inicie el seguimiento posterior.

2. Recibido en el Despacho de la Alcaldía, el Acuerdo Distrital y certificación de debates, se pasará primero por la oficina del Asesor Jurídico del Despacho, el cual realizará el respectivo análisis y revisión.

3. Revisado el Acuerdo por el Asesor Jurídico pasará al Despacho del Alcalde para su sanción, la cual se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción.

4. Sancionado el Acuerdo, será publicado dentro de los diez (10) días siguientes en el respectivo diario o Gaceta de la Alcaldía, o emisora local o regional y en la página web de la alcaldía.

5. La secretaría General del Concejo distrital, remitirá una copia del Acuerdo aprobado ante la Personería Distrital para que le haga seguimiento al trámite de sanción, publicación y remisión para control legal y constitucional por parte de la gobernación.

6. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación del Acuerdo, el Señor Alcalde enviara éste al Departamento jurídico de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, para que cumpla con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política. La revisión no suspende los efectos de los Acuerdos.

7. Dentro de los mismos términos del literal E se enviará copia autentica a la Secretaria General del Concejo Distrital con la Hoja de sanción y constancia de publicación, el cual se publicará en la página web de la corporación.

8. La personería Distrital enviará a la Secretaría General de la corporación certificación en donde conste que la Alcaldía realizó los procedimientos de Ley respecto a la los términos de sanción y publicación de los Acuerdos aprobados y remitidos al Departamento jurídico de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.

Artículo 116.- INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO: Dentro de los primeros diez (10) días del inicio de los periodos de sesiones, la alcaldía o la entidad encargada de ejecutar el acuerdo Distrital, rendirá un informe sobre su cumplimiento.

De no acatarse o cumplirse lo aquí dispuesto y de no haberse ejecutado el Acuerdo Distrital, se compulsarán copias a los respectivos entes de control para que determinen si se está o no incurriendo en una falta disciplinario y/o fiscal, según el objeto de dicho acto administrativo.

CAPITULO VI

ENLACES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL CON EL CONCEJO RESPECTO A LOS TRAMITES DE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS

Artículo 117.- ENLACE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO: La secretaría de Gobierno como órgano del Sector Central que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad y gobernanza democrática en el ámbito

distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital con el Concejo Distrital, designará de su planta de personal un servidor público o contratista, quien asistirá y cubrirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo de Buenaventura, donde son discutidos los Proyectos de acuerdo, con el objeto de apoyar la gestión de esta Secretaría, quien generará reportes verbales de los debates al Secretario De Gobierno o a quien este delegue. Igualmente, es el responsable de recopilar los textos de la exposición de motivos, articulados y ponencias para primer y segundo debate de los Proyectos de Acuerdo.

Artículo 118.- ENLACES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL: Son los servidores públicos designados de su planta de personal por cada Secretaría y/o Dirección Técnica como responsable de coordinar con la Secretaría Distrital de Gobierno el seguimiento de los asuntos relativos al Concejo de Buenaventura, de conformidad con el ámbito de competencia y responsabilidad de su respectivas Secretarías y/o Direcciones Técnicas.

Artículo 119.- POSICIÓN UNIFICADA: Para obtener la posición unificada se solicitará a las entidades distritales competentes, analizar y pronunciarse sobre la viabilidad del Proyecto de Acuerdo que se presente.

Con base en los conceptos emitidos por dichas entidades, se realizará una consolidación, dando como resultado comentarios o posiciones unificadas al Proyecto de Acuerdo analizado. En el caso que los comentarios o posiciones recibidos sean disímiles, se procederá a realizar las mesas de trabajo a que haya lugar para poder obtener una única posición o concepto.

TÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACION

CAPITULO I

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 120. DIGNATARIO: Son dignatarios de la Mesa Directiva: El Presidente, el Primer Vicepresidente y el Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 121. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva, como órgano de Dirección permanente de la Corporación tiene las siguientes Funciones:

1. Integrar las Comisiones Accidentales para dar primer debate a los Proyectos de Acuerdos, cuando no se hubieren conformado las Comisiones Permanentes (Art. 25 Ley 136/94).
2. Recibir la Renuncia del Presidente del Concejo (Art. 53 Ley 136/94).
3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de Honorarios a los Concejales (Arts. 65, 66 Ley 136/94).
4. Fijar el Horario y la duración de las intervenciones de los particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdos en primer debate y en las Audiencias Públicas (Art. 77 Ley 136/94).

5. Suscribir resoluciones y proposiciones del Concejo (Art. 83 Ley 136/94).
6. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al personero (Art. 91 d, 12, 172, Acto Legislativo No. 3 de 1993).
7. Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencia de los Concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la Corporación concederá las licencias el Alcalde (Acto Legislativo No. 3 de 1993, Art. 91 A,
8. Firmar y remitir al Alcalde para su Sanción, los Proyectos de Acuerdos aprobados en segundo debate (Art. 73, 3 Ley 136/94).
9. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación.
10. Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 122. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Son funciones del Presidente las siguientes:

1. Actuar como representante Legal y ordenador del gasto del Concejo Distrital, en los actos y actividades que le corresponden. (Sentencia C-101 de 1996. Y artículo 110 del Decreto Ley 111 de 1996).
2. Presidir las sesiones plenarias.
3. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con el gobierno y los demás Concejales del País.
4. Someter a discusión y suscribir las actas de la Corporación (Art. 26 Ley 136/94).
5. Dar posesión a los Concejales, los Vicepresidentes, al Secretario y demás Funcionarios que elija la Corporación, previo el lleno de los requisitos pertinentes (Art. 49 Ley 136/94).
6. Recibir la renuncia presentada por los Concejales (Art. 53 Ley 136/94).
7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal (Art. 56 Ley 136/94).
8. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaratoria de interdicción judicial (Art. 58 Ley 136/94).
9. Declarar las vacancias temporales y absolutas de los Concejales y disponer lo pertinente para su ocupación (Art. 58, 59, 60, 63, Acto Legislativo No. 3 de 1993).
10. Hacer efectivas las sanciones de destitución y de suspensión a Concejales (Art. 62 Ley 136/94).
11. Designar ponentes a los Proyectos de Acuerdos y Coordinador de Ponentes, cuando fueren dos o más los designados para un mismo Proyecto (Art. 73 Ley 136/94).
12. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y este no lo sancione (Art. 79 Ley 136/94).
13. Dirigir los Debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
14. Designar el Coordinador y los integrantes de las Comisiones Accidentales.
14. Ordenar el gasto y fijar las políticas para la correcta ejecución del Presupuesto de la Corporación.
15. Nominar y remover al personal vinculado a la Corporación a excepción del Secretario General. Correspondiéndole la organización y dirección del Talento Humano.
16. Requerir a las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.

17. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación (Art. 40 Ley 136/94).
18. Presentar informes de labores al término de su gestión o cuando la plenaria lo requiera.
19. Designar el reemplazo del Secretario General en interinidad, cuando por alguna circunstancia quede acéfalo el cargo, mientras se surta la elección por lo que restare del periodo.
20. Las demás contempladas en este Reglamento y en la Ley.

ARTÍCULO 123. REVOCATORIA DE LOS ACTOS DEL PRESIDENTE. - Los actos del Presidente son revocables por él y apelables ante la plenaria de la corporación la cual será presidida por el primer Vicepresidente (Art. 49 Ley 136/94).

ARTÍCULO 124. AUSENCIAS DEL PRESIDENTE. - La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de falta absoluta de los Vicepresidentes (Art. 63, Acto Legislativo No. 3 de 1993).

Las faltas temporales serán suplidas, en su orden, por el Primero y Segundo, Vicepresidentes y a faltas de estos, lo hará el Concejal según orden alfabético de Apellidos y Nombres.

ARTÍCULO 125. VICEPRESIDENCIAS Y SUS FUNCIONES: El primer y segundo vicepresidentes del Concejo son elegidos al interior de la Corporación por la mayoría de sus miembros (la mitad más uno), su periodo es de un año y no son reelegibles en ninguna posición de la Mesa directiva, y deben pertenecer a alguna de las Comisiones permanentes del Concejo.

A. PRIMER VICEPRESIDENTE: Le corresponde al primer vicepresidente del Concejo las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente en casos de faltas absolutas mientras se realiza nueva elección.
2. Coordinar con los Presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la Comisión.
3. Organizar todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen del Concejo en coordinación con el Presidente de la Corporación.
4. Coordinar con el Secretario General del Concejo que se les dé trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la Corporación.
5. Revisar que los contratos que se hagan en el Concejo Municipal cumplan con los requisitos de Ley.
6. Revisar la Gaceta del Concejo antes de publicarla.

B. SEGUNDO VICEPRESIDENTE: Le corresponde al 2º vicepresidente del Concejo las siguientes funciones:

1. Suplir al Presidente (mientras se realiza nueva elección) o al Primer vicepresidente en los casos de faltas absolutas.

2. Evaluar el Plan de Trabajo de la Secretaría general, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia.
3. En coordinación con el Presidente del Concejo, dar inducción a los Concejales que llegan por primera vez a la Corporación.

PARAGRAFO ÚNICO: En el caso de que uno de vicepresidentes no esté de acuerdo en decisión tomada o en la expedición de un acto administrativo deberá firmar dicho acto o acta y dejará por escrito las razones de su desacuerdo. El acto o acta emitido por la mesa directiva tendrá valides con dos de las firmas, siendo primordial la del presidente.

CAPITULO II

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 126. FUNCIONES GENERALES. - El Secretario General es el Jefe Administrativo de los funcionarios y empleados al servicio de la corporación, tanto los incorporados en la Planta de Personal como aquellos vinculados mediante ordenes de Servicios, si los hubiere, y las demás funciones y atribuciones establecida en la Ley y los manuales respectivos. En tal condición, le corresponde la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión institucional, siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 127. FUNCIONES ESPECÍFICAS. - El Secretario General tendrá, además, las siguientes funciones:

1. Dirigir y publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo (Art. 27 Ley 136/94).
2. Radicar y repartir a las Comisiones los Proyectos de Acuerdo para primer debate (Art. 25, 73 Ley 136/94).
3. Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada (Art. 70 Ley 136/94 Y Ley 2013 de 2019).
4. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias.
5. Asistir a las Sesiones Plenarias.
6. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, Proyectos de Acuerdos, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día
7. Notificar los resultados de las votaciones
8. Poner en conocimiento de la Mesa Directiva los documentos recibidos en la Secretaría.
9. Redactar y remitir las notas oficiales que le solicite la Mesa Directiva y/o el Presidente de la Corporación.
10. Le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa y administrar el recurso humano de la Corporación.
11. Llevar y firmar las Actas y Acuerdos, con arreglo al Reglamento.

12. Llevar el libro de Registro de Solicitudes de Intervención de Particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdos en Primer Debate (Art. 77 Ley 136/94).

13. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo Distrital.

15. Rendir, por escrito y verbalmente, cuentas de su gestión a los Concejales, cada seis (6) meses, o cuando la mayoría absoluta de estos lo solicite expresamente.

16. Las demás que le sean asignada o atribuidas por la Ley, Acuerdos y demás Normas Superiores, el Presidente, por la Mesa Directiva y/o la mayoría absoluta de los Concejales.

ARTÍCULO 128. PERIODO DEL SECRETARIO GENERAL. - El Secretario General del Concejo será elegido, previo concurso, en el último mes de sesiones ordinarias, para un periodo de un (1) año, el cual podrá ser reelegido bajo los parámetros establecidos por la Ley 136 de 1994.

PARAGRAFO 1º : El proceso de selección de los candidatos a Secretario General la iniciará la Mesa Directiva de la corporación, en el mes de septiembre de cada año.

PARAGRAFO 2º : Si el Secretario General aspira a su reelección deberá declararse impedido antes de la proposición y el Presidente designará un Secretario General Ad hoc para todo el proceso de selección y elección.

PARAGRAFO 3º . El presidente de la Corporación presentará un informe al inicio del último periodo de sesiones donde recomienda o no la reelección del Secretario general. En caso de recomendar su reelección no habrá necesidad de convocatoria.

PARAGRAFO 4º . La reelección del Secretario General solo podrá hacerse en el 2º 3ª y 4º año del periodo constitucional de los concejales.

ARTÍCULO 129. CALIDADES PARA POSTULARSE COMO SECRETARIO GENERAL. - Quien quisiere postularse para ocupar el cargo de Secretario General y como requisitos básicos deberá acreditar haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico (Art. 37 de la Ley 136/94).

ARTÍCULO 130. AUSENCIA DEL SECRETARIO GENERAL. - La falta absoluta del Secretario General dará lugar a una nueva elección para el periodo legal que hiciere falta. El proceso se hará dentro del mes siguiente de producirse ésta. Las ausencias temporales serán suplidas por un funcionario de planta del Concejo, designado por el Presidente como nominador.

PARAGRAFO ÚNICO: En las ausencias temporales podrá suplir las funciones del Secretario General uno de los profesionales Universitarios de la Corporación y/o un Concejel.

CAPITULO III

CONVOCATORIA

CITACIONES E INFORMES

ARTÍCULO 131. CONVOCATORIA. - El Presidente convocará a los Concejales, en forma verbal o escrita, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes Actos:

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

1. Elección de Mesa Directiva y Secretario General.
2. Elección de funcionarios y representantes del Concejo en las Juntas, Comités o Consejos del Orden Distrital (Art. 35 Ley 136/94).
3. Integración de Comisiones Permanentes.
4. Instalación de Sesiones Plenarias.
5. Elección de los representantes de las Juntas de Acción Comunal a las instancias Distritales, cuando la Ley o los Acuerdos lo autoricen.

PARÁGRAFO 1º . - En lo pertinente, los Presidentes de las Comisiones Permanentes se atenderán al mismo procedimiento.

PARÁGRAFO 2º . - Los Concejos se Instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez (10) días del mes de enero correspondientes a la iniciación de sus periodos constitucionales, previo señalamiento de fecha, con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas la elección podrá hacerse en cualquier periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso (Art. 35 Ley 136/94).

ARTÍCULO 132. CITACIONES. - En cumplimiento de las funciones de vigilancia y control que corresponde ejercer al Concejo Distrital sobre los demás órganos y autoridades de la administración Distrital, se citará por escrito, anexando cuestionario contentivo de pregunta, que deberá ser respondido también por escrito y radicado, mínimo veinticuatro (24) horas antes de la respectiva citación en la Secretaría General del Concejo Distrital.

ARTÍCULO 133. A QUIEN SE CITA: Las citaciones pueden realizarse a:

1. Al Personero Distrital
2. Al Contralor Distrital
3. A los Alcaldes Locales
4. A los Secretarios de Despacho del Distrito
5. A los Directores y/o Jefes de Oficinas Asesoras de Despacho del Distrito
6. A los Directores de Departamentos Administrativos Distritales
7. A los Gerentes y/o Directores de Entidades Descentralizadas del Orden Distrital
8. A los Gerentes, Directores y/o Jefes Seccionales de Entidades Nacionales con Jurisdicción en el Distrito de Buenaventura.
9. Al Gerente de la Sociedad Portuaria de Buenaventura (Concepto CONSEJO DE ESTADO, SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, once (11) de septiembre de dos mil catorce (2014). Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00136-00 (2217) Actor: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA)

PARÁGRAFO ÚNICO: Tratándose de asuntos o temas similares o conexos podrá citarse a varios funcionarios para la misma sesión.

ARTÍCULO 134. TÉRMINOS PARA CITAR: Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 135. DESIGNACIÓN COMISIÓN ACCIDENTAL: Votada la proposición para citación de un funcionario, el Presidente designará una Comisión Accidental, de la cual formará parte el (los) Concejal (es) proponente (s) que será la encargada de formular las preguntas concretas que requerirán de la respuesta del funcionario.

El cuestionario deberá ser entregado a la Secretaria General del Concejo dentro de las 72 horas siguientes a la designación de la Comisión.

PARÁGRAFO ÚNICO: En el evento previsto en el párrafo del artículo 20, podrá realizarse cuestionario conjunto o separado a juicio de la Comisión.

ARTÍCULO 136. DEBATE. - El debate objeto de la citación encabezará el orden del día y no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario. El (los) Concejal (es) proponente (s) intervendrán durante un tiempo no superior a 15 minutos cada uno. Seguidamente el funcionario citado intervendrá por un tiempo no superior a 45 minutos. Posteriormente podrán hacerlo los demás Concejales y el mismo funcionario citado hasta por 15 minutos por cada intervención.

Los citantes tendrán derecho al uso de la palabra para recoger las conclusiones del debate.

PARAGRAFO ÚNICO: Los Concejales, los citados e invitados con derecho a voz, expresarán un vocabulario acorde con los parámetros éticos, legales y reglamentarios.

ARTÍCULO 137. NO ASISTENCIA DE LOS CITANTES: Si el (los) Concejal(es) citante(s) no concurriere(n) a la sesión prevista, el debate podrá ser presentado por los demás miembros integrantes de la Comisión Accidental, integrada para formular el cuestionario. En caso de que el debate no pueda adelantarse, por responsabilidad del Concejo, no se podrá citar nuevamente al funcionario sobre el mismo tema, sino transcurrido tres (3) meses de la fallida citación.

En la respectiva citación, se deberá establecer si se hace necesaria la comparecencia de la persona física o si es suficiente ilustración su informe escrito sobre el asunto cuestionado.

ARTÍCULO 138. INFORME SOBRE NO ASISTENCIA DE LOS CITADOS: En caso de que el funcionario citado no pueda asistir a la sesión, porque el tiempo no haya sido suficiente para reunir la documentación necesaria, compromisos ineludibles de orden Distrital adquiridos con anterioridad se lo impidan o cualquier otra razón de naturaleza similar, deberá informarlo por escrito mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad a la realización de la respectiva sesión, proponiendo una eventual fecha de citación.

En todo caso, si el impedimento para su asistencia es de naturaleza diferente, deberá justificarla ante la Corporación máximo dentro de las 24 horas siguiente al vencimiento de la citación.

PARAGRAFO ÚNICO: Ante la inasistencia injustificada de las personas de que trata el presente Artículo, el Concejo Distrital realizará una nueva citación. Si persiste la inasistencia injustificada, el Presidente de la Corporación informará de tal hecho a su superior jerárquico si existiere o a la entidad privada o pública o superintendencia que vigile dicha actividad, para que tome las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 139. RESPETO A LOS CITADOS. - Quienes sean citados o convocados a concurrir a las Sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debido por los señores Concejales. El Presidente impondrá al Concejál que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo 180, considerando la infracción como un irrespeto al Concejo.

ARTÍCULO 140. INVITACIONES: En cumplimiento de las funciones de vigilancia y control que corresponde ejercer al Concejo Distrital sobre los demás órganos y autoridades de la administración Distrital, se podrá invitar, por escrito, a otras autoridades de orden nacional y regional, así como personas naturales o jurídicas de cualquier orden y/o naturaleza para que, en sesión, brinden información o declaraciones sobre hechos relacionados con los asuntos de la Corporación investigue o sean objeto de estudios y/o investigación.

ARTÍCULO 141. VEEDURIAS CIUDADANAS: Las Veedurías ciudadanas, organizaciones cívicas, el Personero y el Contralor Distritales, podrán tener iniciativa para citar a un funcionario distrital por intermedio de un Concejál, por causa que a su juicio ameriten la citación.

PARAGRAFO ÚNICO: Los representantes de la Veedurías ciudadanas deberán acreditar su inscripción ante la Cámara de Comercio y/o Personería Distrital (Art. 3º Ley 850/03)

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO

MOCIÓN DE OBSERVACIÓN Y CENSURA

ARTÍCULO 142. DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.- Concepto y Procedencia: La Moción de Observación está establecido en el artículo 52 del presente reglamento y que se aplica previa citación y contestación del cuestionario derivado de la actuación y encontrándose a juicio de la Corporación, de que las actuaciones o medidas adoptadas por el funcionario, no satisface los fines de la función pública en general y en especial los intereses del Distrito y como tal de su comunidad, observa las decisiones tomadas por dicho funcionario.

ARTÍCULO 143. PROCEDENCIA DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: La Moción de Observación se procede contra:

1. Los Alcaldes Locales.
2. Los Secretarios de Despacho del Distrito.
3. Los Directores y/o Jefes de Oficinas Asesoras de Despacho de Distrito.
3. Los Directores de Departamento Administrativo Distrital.
4. Los Gerente y/o Directores de Entidades Descentralizadas del Orden Distrital.

ARTÍCULO 144. PROPOSICIÓN DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Habrá lugar a la proposición de Moción de Observación solicitada por en los siguientes casos:

1. Incumplimiento injustificado por una sola vez, a la citación que le efectuó el Concejo Distrital a cualquiera de los funcionarios enunciados en el Artículo 32.

2. Responder el cuestionario con argumentos imprecisos, incoherentes o de manera evasiva o incompleta.
3. Todas aquellas decisiones que por acción u omisión den lugar a infracciones la Constitución, la Ley, Las Ordenanzas o los Acuerdos.

ARTÍCULO 145. TERMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: La proposición de Moción de Censura contra funcionario de la Alcaldía, se presentará ante la Secretaría General dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del debate de control político.

ARTÍCULO 146. RECEPCIÓN DE PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Una vez recibida la proposición y demás documentos ante la Secretaría General se dispondrá:

1. Abrir el expediente, el cual radicará con número, fecha, nombres de los Concejales que presentaron la proposición, nombre y cargo del funcionario contra quien se presenta la moción de observación. En este expediente deberán allegarse todas actuaciones que se generen en el transcurso de esta actuación.
2. Solicitar de inmediato al Personero y al Contralor Distritales, información sobre investigaciones que se adelanten en sus despachos, respectos a los temas relacionados en el cuestionario. Estos funcionarios contestarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, indicando fecha de iniciación de preliminares o disciplinaria materia de la investigación, estado en que se encuentra y última actuación.
3. Informar al señor Alcalde sobre la proposición de moción de observación presentada contra el funcionario de la administración distrital.

ARTÍCULO 147. TERMINOS PARA LA APROBACIÓN DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir del día siguiente a la presentación de la proposición, en sesión ordinaria se pondrá en consideración la proposición y de aprobarse se le pondrá en conocimiento al Alcalde distrital la aprobación de la Moción de Observación con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. En las conclusiones se relacionarán de manera breve los hechos objetos de citación de control político y las normas de orden Constitucional, legal o reglamentarias presuntamente infringidas por el funcionario, así como el concepto del costo de orden político que se derivó de la decisión enmarcada dentro de la órbita del beneficio a la comunidad y los fines de la administración pública.

PARAGRAFO ÚNICO: Dentro del mismo termino se compulsarán copias de lo actuado al Personero distrital, Contralor Distritales, a la Procuraduría Provincial y demás autoridades que se estimen convenientes, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 148. APROBACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Aprobada la proposición de moción de observación se le notificará al funcionario sobre la apertura del juicio de Moción de observación y se le notificará y citará con anticipación no menor de cinco (5) días enviándosele copia de la proposición de Moción de observación.

PARAGRAFO 1º : Notificado el funcionario tendrá tres (3) días para que refute por escrito los hechos que motivaron la proposición de Moción de observación.

PARAGRAFO 2º : Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación de la proposición de moción de Observación, se le informará al señor alcalde Distrital, sobre la apertura de dicho juicio contra funcionario de la administración.

ARTÍCULO 149. DEBATE DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Pasado los tres (3) días después de la notificación se fijará fecha para el debate de la proposición de Moción de observación en el cual el funcionario ejercerá, con base a su escrito de contestación de la moción, el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 150. ORDEN DEL DÍA SESIÓN DE DEBATE DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: El orden del día de la sesión de debate de la moción de observación será el siguiente.

1. Llamada a lista y verificación del Quorum
2. Himno Nacional
3. Himno a Buenaventura
4. Oración del padre nuestro
5. Lectura de la proposición de moción de observación y del escrito de defensa del Secretario de Despacho.
6. Intervención del Secretario de Despacho para que ejerza el derecho a la defensa sobre los hechos que motivaron la moción de observación.
7. Debate de la moción de observación.

ARTÍCULO 151. SESIÓN PARA LA VOTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE OBSERVACIÓN: Terminado el debate de moción de observación, la votación se hará en sesión ordinaria entre el tercero (3º) y el décimo (10º) día siguiente, con audiencia pública del Secretario de Despacho respectivo, su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) de los concejales que integran la corporación, una vez aprobada, se oficiará al señor alcalde para lo de su competencia y a talento humano de la alcaldía Distrital para que obre en su hoja de vida. (Art. 29 Ley 1617 de 2013)

PARAGRAFO ÚNICO: Esta sesión se hará en audiencia pública con la presencia del funcionario contra quien se presentó la moción de Observación.

ARTÍCULO 152.- DE LA MOCION DE CENSURA.- Concepto y Procedencia: La Moción de Censura está establecido en el artículo 53 del presente reglamento y que se aplica previa citación y contestación del cuestionario derivado de la actuación y encontrándose a juicio de la Corporación, de que las actuaciones o medidas adoptadas por el o los Secretarios de Despacho, no satisfacen los fines de la función pública en general y en especial los intereses del Distrito y como tal de su comunidad, observa las decisiones tomadas por dicho funcionario.

ARTÍCULO 153.- PROCEDENCIA DE LA MOCIÓN DE CENSURA: La Moción de Censura procede contra los Secretarios de Despacho del Distrito.

ARTÍCULO 154.- PROPOSICIÓN DE LA MOCIÓN DE CENSURA: Habrá lugar a la proposición de Moción de Censura solicitada por en los siguientes casos:

1. Incumplimiento injustificado por una sola vez, e incumplimiento justificado hasta por tres (3) ocasiones, a la citación que le efectuó el Concejo Distrital a cualquiera de los funcionarios enunciados en el Artículo 32.

2. Responder el cuestionario con argumentos imprecisos, incoherentes o falsos o de manera evasiva o incompleta.
3. No ejecutar el presupuesto dentro del periodo correspondiente y sin justa causa o ejecutarlo por fuera de los marcos legales y/o reglamentarios.
4. Omitir o efectuar de manera ineficaz o ineficiente los mecanismos de Control Interno.
5. Cuando por negligencia o incompetencia, intereses personales y/o de terceros las actividades del Plan de Desarrollo que le competen al funcionario citado, se atrasen, paralicen, se desvíen de sus fines o se demeriten en sus aspectos cuantitativos o cualitativos.
6. Cuando por su negligencia o incompetencia, intereses personales y/o de terceros, no se utilicen los recursos destinados por entidades nacionales o internacionales, gubernamentales o no gubernamentales, privadas o de cualquier orden a la implementación o ejecución de programas y proyectos.
7. Todas aquellas decisiones que por acción u omisión den lugar a infracciones la Constitución, la Ley, Las Ordenanzas o los Acuerdos.

ARTÍCULO 155. TERMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE CENSURA: La proposición de Moción de Censura contra el o los Secretarios de Despacho de la Alcaldía, se presentará ante la Secretaría General dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del debate de control político.

ARTÍCULO 156. RECEPCIÓN DE PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE CENSURA: Una vez recibida la proposición solicitada por la mitad más uno de los integrantes de la corporación y demás documentos ante la Secretaría General se dispondrá:

1. Abrir el expediente, el cual radicará con número, fecha, nombres de los Concejales que presentaron la proposición, nombre y cargo del funcionario contra quien se presenta la moción de Censura. En este expediente deberán allegarse todas actuaciones que se generen en el transcurso de esta actuación.
2. Solicitar de inmediato al Personero y al Contralor Distritales, información sobre investigaciones que se adelanten en sus despachos, respecto a los temas relacionados en el cuestionario. Estos funcionarios contestarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, indicando fecha de iniciación de preliminares o disciplinaria materia de la investigación, estado en que se encuentra y última actuación.
3. Informar al señor Alcalde sobre la proposición de moción de Censura presentada contra el o los secretarios de Despacho de la administración distrital.

ARTÍCULO 157.- TERMINOS PARA LA APROBACIÓN DE LA MOCIÓN DE CENSURA: Dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir del día siguiente a la presentación de la proposición, en sesión ordinaria se pondrá en consideración la proposición y de aprobarse se le pondrá en conocimiento al Alcalde distrital la aprobación de la Moción de Censura con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. En las conclusiones se relacionarán de manera breve los hechos objetos de citación de control político y las normas de orden Constitucional, legal o reglamentarias presuntamente infringidas por el funcionario, así como el concepto del costo de orden político que se derivó de la decisión

enmarcada dentro de la órbita del beneficio a la comunidad y los fines de la administración pública.

PARAGRAFO ÚNICO: Dentro del mismo termino se compulsarán copias de lo actuado al Personero distrital, Contralor Distritales, a la Procuraduría Provincial y demás autoridades que se estimen convenientes, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 158. APROBACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE CENSURA: Aprobada la proposición de moción de censura se le notificará al funcionario sobre la apertura del juicio y se le citará con anticipación no menor de cinco (5) días enviándosele copia de la proposición de Moción de censura.

PARAGRAFO 1º : Notificado el funcionario tendrá tres (3) días para que refute por escrito los hechos que motivaron la proposición de Moción de Censura.

PARAGRAFO 2º : Dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación de la proposición de moción de Censura, se le informará al señor alcalde Distrital, sobre la apertura de dicho juicio contra Secretario de Despacho.

PARAGRAFO 3º : La renuncia del Secretario de Despacho al cual se le haya promovido la moción de censura no imposibilita para que la misma sea aprobada.

ARTÍCULO 159. DEBATE DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE CENSURA: Pasado los tres (3) días después de la notificación se fijará fecha para el debate de la proposición de Moción de Censura en el cual el funcionario ejercerá, con base a su escrito de contestación de la moción, el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 160. ORDEN DEL DÍA SESIÓN DE DEBATE DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE CENSURA: El orden del día de la sesión de debate de la moción de Censura será el siguiente.

1. Llamada a lista y verificación del Quorum
2. Himno Nacional
3. Himno a Buenaventura
4. Oración del padre nuestro
5. Lectura de la proposición de moción de Censura y del escrito de defensa del Secretario de Despacho.
6. Intervención del Secretario de Despacho para que ejerza el derecho a la defensa sobre los hechos que motivaron la moción de Censura.
7. Debate de la moción de Censura.

ARTÍCULO 161. SESIÓN PARA LA VOTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE MOCIÓN DE CENSURA: Terminado el debate de moción de Censura, la votación se hará en sesión ordinaria entre el tercero (3º) y el décimo (10º) día siguiente, con audiencia pública del Secretario de Despacho respectivo, su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes los concejales que integran la corporación, una vez aprobada, el o los secretarios quedarán separados inmediatamente de sus cargos, oficiándose al señor alcalde para lo de su competencia y a talento humano de la alcaldía Distrital para que obre en su hoja de vida.

PARAGRAFO 1º : Esta sesión se hará en audiencia pública con la presencia del funcionario contra quien se presentó la moción de Censura.

PARAGRAFO 2º : De no acatarse de la Moción de Censura aprobada, se oficiará a la Procuraduría Provincial para que imponga las sanciones disciplinarias que

correspondieren a los funcionarios que no acataron la decisión constitucional del Concejo.

ARTÍCULO 162.- MOCIÓN DE CENSURA NEGADA: Cuando la moción de censura no fuere sometida a consideración por no reunir el número de firmas requerido o cuando no fuere aprobada en plenaria por al menos las dos terceras partes de los integrantes del Concejo Distrital, se archivará. No podrá presentarse otra moción de censura sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

CAPITULO V

RENDICIÓN DE INFORMES Y CUENTAS

ARTÍCULO 163.- RENDICIÓN DE INFORMES: Rendirán informe al Concejo, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Distrital en la primera sesión ordinaria de cada año (Art. 91, 4 Ley 136/94).
2. Los Secretarios y Gerentes de ente descentralizados del Distrito, dentro de los diez primeros días del tercer periodo de sesiones de cada año (Art. 32, 2 Ley 136/94).
3. El Personero y el Contralor Distrital, dentro de los diez (10) primeros días del segundo periodo de sesiones de cada año (Art. 32, No. 2, 178 No. 9, 165 No. 6 Ley 136/94).
4. Los representantes del Concejo ante las Juntas Directivas de las entidades Descentralizadas y de las demás donde tenga representación el Concejo, dentro de los diez primeros días del tercer periodo de sesión de cada año.
5. Las Comisiones accidentales que estudien asuntos específicos asignados por la Presidencia rendirán informe final en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la notificación de la Comisión Accidental. Cuando quieran un término mayor para el cumplimiento de su misión debe solicitar prorroga a la plenaria antes del vencimiento del plazo máximo, en forma motivada, indicado el término que requieren para cumplir su labor y la fecha de la presentación de los informes parciales o del informe final. Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita. La Comisión Accidental que en plazo estipulado no haya presentado informe o solicitado prorroga se archivará. Lo mismo se hará cuando no se haya realizado trabajo alguno.
6. Los Concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, presentarán informe a la plenaria dentro de los quince (15) días siguientes al término de su misión.

ARTÍCULO 164.- DEFINICIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS. Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, la Mesa Directiva del año inmediatamente anterior, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

La rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión del Concejo Distrital y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público.

ARTÍCULO 165. PRINCIPIOS Y ELEMENTOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas se constituyen en una actitud permanente del servidor público, son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad. Así mismo, se fundamenta en los elementos de información, lenguaje comprensible al ciudadano, diálogo e incentivos.

ARTÍCULO 166. OBLIGATORIEDAD DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA. El Concejo Distrital tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada en el año inmediatamente anterior, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

PARÁGRAFO ÚNICO. El Concejo Distrital de Buenaventura tendrá que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 167. INFORMES DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJOS DISTRITAL DE BUENAVENTURA. El presidente del Concejo Distrital y de sus comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño de la corporación, mínimo, una vez al año dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

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

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

ARTÍCULO 168. RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO DEL AÑO INMEDIATAMENTE ANTERIOR. El presidente del Concejo Distrital de la anualidad inmediatamente anterior elaborará y presentará rendición de cuentas del desempeño de su función administrativa, dentro de los cinco primeros meses del año.

El informe de gestión del presidente de la anualidad anterior, quedará a disposición del público de manera permanente en la página web y en las oficinas de archivo de la corporación y en la Secretaría General.

TÍTULO VIII

PARTICIPACION CIUDADANA

CAPITULO I

FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRATICA

ARTÍCULO 169. PRINCIPIOS GENERALES. - El Concejo contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que establezca (Art. 103 C.P.).

Para tal fin, establecerá programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente el de la solidaridad social de acuerdo con los derechos fundamentales; los económicos, los sociales y culturales y los colectivos y del medio ambiente (Art.142 Ley 136/94).

CAPITULO II

PARTICIPACION DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS Y JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

ARTÍCULO 170. DISCUSION DE PROYECTOS DE ACUERDO. - Para expresar sus opiniones toda persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de la Comisiones Permanentes.

La Mesa Directiva del Concejo dispondrá de los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registros que se abrirá en la Secretaría General para tal efecto.

Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito y serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo (Art. 77 Ley 136/94).

ARTÍCULO 171. INVITACION PÚBLICA. - Cuando el Concejo vaya a discutir iniciativas relativas a la problemática de la mujer, a minorías étnicas o marginadas, a la comunidad LGTB, a los niños y a la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente. Para este fin, se constituirá en Audiencia Pública. También podrá extender dicha invitación publica tratándose de temas distintos a los aquí mencionados, solo cuando la plenaria así lo ordene.

ARTÍCULO 172. REPRESENTANTES DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES. - Las Juntas Administradoras Locales podrán designar dos (2) representantes con derecho a voz, para participar permanentemente en las discusiones del primer debate de los Proyectos de Acuerdo.

Para la discusión en segundo debate de los Proyectos de Acuerdo presentados por las Juntas Administradoras Locales, la plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas juntas.

ARTÍCULO 173.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Concejo podrá delegar en las Juntas Administradoras Locales parte de las competencias que le son propias, conforme a las siguientes normas generales:

1. La delegación se hará con el fin de obtener un mayor grado de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios. En todo caso, dichas competencias están subordinadas al plan de desarrollo del Distrito.
2. No se podrán descentralizar servicios ni asignar responsabilidades, sin la previa destinación de los recursos suficientes para atenderlos. (art. 34 Ley 196 de 1994)

CAPITULO III

INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 174. INICIATIVA POPULAR. - La iniciativa popular normativa ante el Concejo es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del 5 por mil (5/1000) de los inscritos en el censo electoral Distrital, para presentar Proyectos de Acuerdo, para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la Corporación.

ARTÍCULO 175. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR NORMATIVA ANTE EL CONCEJO. - Solo puede ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo. No se podrán presentar iniciativas populares que sean iniciativas exclusivas del Alcalde.

ARTÍCULO 176. PRESENTACION Y PUBLICACIÓN. - Una vez certificado por la Registraduría Especial del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentado presentará dicho certificado con el Proyecto de articulado y la Exposición de Motivos, así como la dirección de su domicilio, y la de los promotores, ante la Secretaria de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y vocero, así como el texto del Proyecto de Articulado y su Exposición de Motivos, deberán ser divulgados en la Gaceta del Concejo.

ARTÍCULO 177. TRAMITE DE LA INICIATIVA POPULAR. - Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este Reglamento y se aplicarán las disposiciones contenidas en el Artículo

163 de la Constitución Política para los Proyectos que hayan sido objetos de manifestación de urgencia.

2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el Proyecto y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la Comisión respectiva se halla pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. Cuando la Corporación en el primer debate vota no a una iniciativa popular dentro de cualquiera de los periodos de las sesiones ordinarias y aquella deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente periodo de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular.

CAPITULO IV

SESION ESPECIAL

ARTÍCULO 178. OPORTUNIDAD. - Atendiendo las solicitudes de la comunidad, la Mesa Directiva en cada periodo de sesiones ordinarias, dispondrá la celebración de sesiones en las que se considerarán los asuntos que, siendo competencia de la Corporación, los residentes en el Distrito, comuna o corregimiento, soliciten sean estudiados.

ARTÍCULO 179. TRAMITE A LA INICIATIVA. - Los voceros legítimos de la comunidad solicitarán a la Mesa Directiva la realización de una sesión especial para oír sus inquietudes, analizarlas y plantear alternativas de solución. Dicha solicitud, que se cursa por escrito, contendrá una breve exposición de la problemática que se tratará y los documentos públicos, si los hubiere, referidos al asunto.

La Mesa Directiva resolverá la solicitud formulada en un lapso no mayor de cinco (5) días, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días siguientes del periodo de sesión en curso.

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

CAPITULO IV

CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 180. PETICIÓN DEL CABILDO ABIERTO. - Un número no inferior a cinco por mil (5/1000) del censo electoral del Distrito, podrá presentar ante la Secretaría de la Corporación la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en cabildo abierto, con no menos de quince días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo de Sesiones. Durante el correspondiente periodo se celebrarán por lo menos dos cabildos abiertos.

Las Organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Si durante el periodo ordinario de Sesiones, la comunidad no solicitare la celebración de Cabildo Abierto o estos no se pudieren realizar, lo dispuesto en este artículo se entenderá cumplido con la realización de Sesiones Especiales, en los términos del capítulo anterior.

ARTÍCULO 181. MATERIAS OBJETO DE CABILDO. - Podrá ser objeto de cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad, sin embargo, no se podrán presentar Proyectos de Acuerdo o cualquier otro acto Administrativo.

ARTÍCULO 182. PRELACIÓN. - En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría General del Concejo.

ARTÍCULO 183. DIFUSION DEL CABILDO. - El Concejo Distrital dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo. Para ello, ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

ARTÍCULO 184. ASISTENCIA Y VOCERIA. - A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Además, los voceros que solicitaron el Cabildo Abierto, tendrán derecho a voz y se deberán inscribir a más tardar tres (3) días antes de la realización del Cabildo, en la Secretaría del Concejo, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención.

ARTÍCULO 185. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA. - Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en Audiencia Pública a la cual serán invitados los voceros, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamiento y solicitudes hechas por la Ciudadanía.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas Distritales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y los planes correspondientes.

ARTÍCULO 186. CITACIÓN A FUNCIONARIOS. - Por solicitud de los promotores del Cabildo o por solicitud de los voceros de la Iniciativa Popular, previa proposición aprobada por la Corporación, podrá citarse a funcionarios distritales, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del Cabildo.

ARTÍCULO 187. SESION FUERA DE LA SEDE. - Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento o localidad, el Cabildo Abierto o la sesión especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios.

PARAGRAFO ÚNICO: Terminado el Cabildo Abierto el Concejo podrá declararse en Sesión Especial.

TÍTULO IX

SESION FINAL

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 188. SESIÓN FINAL. - Evacuado el orden del día de la última sesión del periodo Constitucional del Concejo, el Presidente designará una Comisión de dos (2) Concejales para informar al Alcalde que el concejo se encuentra reunido

para su clausura. Si el Alcalde comparece, leerá su mensaje y lo declarará clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo periodo.

ARTÍCULO 189. ACTA DE SESION FINAL. - Al declararse clausurado el periodo legal de sesiones, el Presidente preguntará a los Concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión o que se aprueben las actas no discutidas conforme al contenido de las cintas o grabaciones magnetofónicas. Si así se aprueba, la Secretaría consignará en el acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

ARTÍCULO 190. VERIFICACION DE ASISTENCIA. Para efectos de reconocimiento de honorarios a los concejales, el Secretario General llevará un registro de asistencia de cada una de las sesiones plenarias.

ARTÍCULO 191. ORDEN DE LOS CONCURRENTES. - Los asistentes a las sesiones guardarán compostura y silencio. Ninguna persona podrá entrar al recinto bajo el efecto de licor o drogas psicotrópicas, tampoco podrá hacerlo portando armas, salvo los casos expresamente autorizados por la Mesa Directiva y mientras la Ley lo permita.

Cuando se presentare alteración del normal desarrollo de la sesión, el Presidente podrá, según las circunstancias:

1. Ordenar guardar silencio.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores y/o barras.

TÍTULO X

DISPOSICIONES VARIAS

CAPITULO I

ACTAS Y PUBLICACIONES

ARTÍCULO 192. ACTAS DEL CONCEJO DISTRITAL. – De las Sesiones del Concejo Distrital y sus Comisiones Permanentes, Accidentales y/o Especiales, se levantarán Actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Abierta la Sesión el Presidente someterá a discusión, previa lectura si los miembros de la Corporación así lo consideren necesarios, el Acta de las Sesión anterior no obstante el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación bien por su publicación en la Gaceta del Concejo o bien mediante reproducción por cualquier otro medio mecánico o electrónico. (Art. 26 Ley 136/94).

ARTÍCULO 193. PUBLICACIONES DEL CONCEJO. - Además de los actos de la Corporación, se publicarán en la Gaceta del concejo, los Proyectos de Acuerdo y las ponencias que sobre ellos presenten los Concejales, los informes de las Comisiones, el orden de radicación de Proyectos, resolución de reconocimiento de honorarios, divulgación de este Reglamento y otros asuntos de interés público que estime pertinente la Mesa Directiva.

Dentro de las disposiciones presupuestales para el efecto, el Concejo dispondrá la publicación en forma didáctica de actos e informaciones que interesen a la comunidad y estimulen su participación en los asuntos locales de acuerdo con los mecanismos de Participación comunitaria.

En la crónica Distrital, se publicará por lo menos cada seis (6) meses, se insertarán los Acuerdos expedidos y su tramitación su fuere pertinente; todo Acuerdo llevará el nombre del proponente. La Mesa Directiva podrá autorizar la publicación de la normatividad de los diferentes niveles territoriales y de otro carácter que considere de suma importancia. En caso de que el Concejo no pueda publicar la Gaceta, podrá verificar sus publicaciones en la Gaceta Distrital hasta tanto pueda volver a expedir su propia Gaceta.

PARAGRAFO ÚNICO: De igual manera se publicarán los proyectos de acuerdo, acuerdos, y demás actos administrativos en la página web del Concejo Distrital, donde además de insertará el historial de los acuerdos aprobados durante los últimos 10 años.

ARTÍCULO 194.- REGLAMENTO INTERNO DE LAS COMISIONES. - Las Comisiones Permanentes elaborarán su propio Reglamento, acogiendo, en lo pertinente lo dispuesto en este Acuerdo.

ARTÍCULO 195. PROHIBICION DE BEBER, FUMAR O COMER. - En el recinto de sesiones del Concejo y en las Comisiones Permanentes y Accidentales queda prohibido el consumo de alcohol, tabaco y de cualquier tipo de alimentos.

PARAGRAFO ÚNICO: Solo se podrá ingerir alimentos en el salón de sesiones en el receso de una sesión que se ha prolongado por más de cuatro horas.

CAPITULO II

UNIDADES DE APOYO NORMATIVO.

ARTÍCULO 196. CONFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la ley 617 de 2000. y para cumplir con sus responsabilidades misionales, la Corporación Concejo Distrital de Buenaventura, contará con Unidades de Apoyo Normativo asignadas a cada Concejal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las Unidades de Apoyo Normativo asignadas, tienen vigencia durante el periodo Constitucional para el cual fue elegido el Concejal al cual le fueron asignadas, siempre y cuando este, se encuentre en ejercicio pleno de sus funciones.

ARTÍCULO 197. INTEGRACIÓN. Para integrar su Unidad de Apoyo Normativo, cada Concejal tendrá derecho hasta diez (10) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, (S.M.L.M.V).

ARTÍCULO 198. CONFORMACIÓN. La Unidad de Apoyo Normativo de cada Concejal, será conformada por postulación de las personas que este haga ante la Mesa Directiva de la Corporación a efecto de su contratación, incluida la definición remuneratoria de los Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, (S.M.L.M.V.) que discrecionalmente el Concejal le asigne a los postulados, sin que la sumatoria de todas las asignaciones básicas mensuales supere el valor, en Salarios Mínimos

Legales Mensuales Vigentes, establecido como tope en el presente Acuerdo Distrital.

ARTÍCULO 199. ASIGNACIÓN DE LA CUANTÍA. La determinación de la cuantía asignada para Unidades de Apoyo Normativo a cada Concejal se realizará al Inicio de cada Periodo Fiscal y se encontrará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 200. INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD NORMATIVA. Cada Unidad de Apoyo Normativo de cada concejal, podrá estar integrada desde uno (1), hasta cuatro (4) miembros, de conformidad con el monto establecido en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes determinados al inicio del periodo Fiscal.

ARTÍCULO 201. POSTULACIÓN. Para ser postulados a ser miembro de la Unidad de Apoyo Normativo, se requiere tener como mínimo diploma de bachiller, y/o tener título a nivel técnico, tecnológico o profesional.

ARTÍCULO 202. SELECCIÓN. La selección y postulación de los integrantes de la Unidad de Apoyo Normativo que proponga cada Concejal será presentado al Presidente del Concejo como representante legal y ordenador del gasto, quien podrá delegar la facultad en el Secretario General de la Corporación y autorizarán su ingreso mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios.

PARAGRAFO ÚNICO: Cada Concejal será el supervisor de los contratos de sus unidades de apoyo normativo y certificará por escrito los servicios prestados por éstas.

ARTÍCULO 203. ACTIVIDADES. Las actividades de las personas que integran la Unidad de Apoyo Normativo deben responder a las exigencias discrecionales del Concejal; entre ellas:

- 1- Asesorar al Concejal en la formulación, coordinación, ejecución y control de los proyectos y planes en los cuales se encuentre comprometido el Concejal.
- 2- Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados.
- 3- Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, ejecución y control de los diferentes planes, proyectos y debates.
- 4- Asistir a foros y debates de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal.
- 5- Recopilar la información para preparar y soportar los proyectos de acuerdo, debates, foros y demás iniciativas que presente el Respectivo Concejal.
- 6- Asesorar lo correspondiente a los proyectos de acuerdo o de ponencias que a juicio del Concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas.
- 7- Programar la agenda del respectivo Concejal, en la cual se encuentre las visitas a las comunidades, previo análisis de los problemas y posibles soluciones.
- 8- Realizar actividades de corte operativo que permitan el buen desempeño del Concejal.
- 9- Las demás que le sean asignadas por el Concejal.

CAPITULO III

Proyectó. Ab. GABRIEL JAIME AGUILAR CORREA Asesor Jurídico Externo C09-2022

Concejo Distrital de Buenaventura

FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 204. FALTAS. - Constituyen faltas al reglamento y a la buena conducta que deben observar los Concejales en el recinto las siguientes:

1. El cometer actos de irrespeto verbal o físico contra miembros de la Corporación, funcionarios citados o convocados, y a los particulares asistentes en el recinto de Sesiones.
2. No presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa válida escrita o verbal, presentada más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes al incumplimiento del deber.

ARTÍCULO 205. SANCIONES. - Según la gravedad de la falta el Presidente del Concejo puede imponer a cualquiera de sus miembros las siguientes sanciones:

1. Declaración pública de faltar al orden y al respeto debido.
2. Suspensión en el uso de la palabra por el resto de la Sesión.
3. Desalojo inmediato del recinto, con asistencia de la fuerza pública si fuere necesario si fuere imposible guardar orden.
4. Suspensión en la asistencia a la Sesión por máximo tres (3) días, según criterio del Presidente.

PARAGRAFO ÚNICO: Cualquier Concejai podrá solicitar a la plenaria alguna de las sanciones descritas en el artículo anterior por faltas cometidas por el Presidente.

TÍTULO XI

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO DISTRITAL

CAPITULO I

ARTÍCULO 206. DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS: El concejo Distrital de Buenaventura, para su buen funcionamiento, contará con las siguientes dependencias administrativas.

1. La Dirección Financiera, de Presupuesto y Contable.
2. La Dirección Jurídica.
3. La Oficina de Control Interno
4. La Oficina de talento humano
5. Subsecretaría de Actas
6. Subsecretaría de archivo y correspondencia
7. Auxiliares de Servicios Generales.

CAPITULO II

DIRECCIÓN FINANCIERA, DE PRESUPUESTO Y CONTABLE.

ARTÍCULO 207: ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE PRESUPUESTO Y CONTABLE. La Dirección Financiera, de Presupuesto y

Contable, contará con un director financiero y de presupuesto y un asistente, un profesional universitario jefe del área de contabilidad y un asistente.

ARTÍCULO 208. NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR FINANCIERO Y DE PRESUPUESTO - El Profesional Universitario, Director Financiero y de Presupuesto del Concejo será nombrado por el Nominador y representante Legal del Concejo Distrital, y su naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo de Director Financiero y de Presupuesto del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 209. FUNCIONES GENERALES. DE DIRECTOR FINANCIERO Y DE PRESUPUESTO - El Director Financiero y de Presupuesto es el funcionario designado para acompañar Coordinar, ejecutar y controlar las actividades financieras del Concejo Distrital de Buenaventura, con el propósito de identificar, clasificar, registrar y ajustar, elaborar y presentar los informes financieros, presupuestales y tesorería pertinente. En tal condición, le corresponde el cumplimiento, dirección y elaboración de los análisis financieros al interior de la Corporación edilicia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones específicas del Director Financiero y de Presupuesto estarán descritas en el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

ARTÍCULO 210. NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD - El Profesional Universitario, Jefe del área de Contabilidad del Concejo será nombrado por el Nominador y representante Legal del Concejo Distrital, y su naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo de Jefe del área de Contabilidad del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 211. FUNCIONES GENERALES. DEL JEFE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD - El Jefe del área de Contabilidad es el funcionario designado para ejecutar las funciones de elaboración de los estados financieros de la Corporación y, gestionar el envío de la información a la Contaduría General de la Nación. En tal condición, le corresponde llevar la contabilidad del Concejo para lo cual expedirá los actos necesarios para el reconocimiento, registro y revelación de la información al interior de la Corporación edilicia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones del Jefe del área de contabilidad estarán descritas en el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

CAPITULO III

DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 212. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA. La Dirección Jurídica, contará con un director y un asistente, y un Asesor Jurídico externo.

ARTÍCULO 213. NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR JURÍDICO - El Profesional Universitario, Director Jurídico del Concejo será nombrado por el Nominador y representante Legal del Concejo Distrital, y su naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo de Director Jurídico del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 214. FUNCIONES GENERALES DEL DIRECTOR JURÍDICO: El Director Jurídico del Concejo Distrital es el funcionario designado para ejecutar las funciones correspondientes a la formulación de políticas, institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos en materia jurídica. En tal condición, le corresponde llevar y mantener actualizadas las normas, fallos y disposiciones legales de carácter nacional, departamental y Distrital relacionados con la misión de su función al interior de la Corporación edilicia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones del Jefe del área jurídica estarán descritas en el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

ARTÍCULO 215. ASESOR JURÍDICO EXTERNO- El Asesor Jurídico Externo del Concejo Distrital se vinculará mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo los parámetros de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, y el monto del contrato será de seis (6) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

ARTÍCULO 216. REQUISITOS PARA DESEMPEÑARSE COMO ASESOR JURÍDICO EXTERNO: El Asesor Jurídico Externo del Concejo deberá ser abogado en ejercicio, con experiencia mínima de 4 años de ejercicio profesional y con especialización.

ARTÍCULO 217. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL ASESOR JURÍDICO: Las funciones del Asesor Jurídico externo serán las siguientes:

1. Asistir y asesorar a los 19 concejales del Concejo Distrital de Buenaventura en los aspectos jurídicos y legales relacionados con las competencias, funciones y procesos desarrollados por la misma.
2. Elaborar los estudios jurídicos y emitir los correspondientes conceptos solicitados por el Concejo Distrital de Buenaventura.
3. Proyectar, revisar y corregir los proyectos de Actos Administrativos, y convenios, de acuerdo con el ordenamiento legal.
4. Adelantar los procedimientos administrativos y legales y brindar asesoría jurídica en las etapas de formación, ejecución y extinción del vínculo contractual por parte del Concejo.
5. Representar judicial y extrajudicialmente al Concejo en los procesos en que este haga parte, adelantar las acciones pertinentes en defensa de los intereses del mismo y mantener actualizado el estado de los procesos instaurados contra el Concejo Distrital.

6. Los demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del Concejo Distrital o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones-

CAPITULO IV

CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 218: ESTRUCTURA DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO LA DIRECCIÓN JURÍDICA. El área de control interno, contará con un Profesional universitario y un asistente.

ARTÍCULO 219. NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO. - El Profesional Universitario Jefe de la Oficina de Control Interno del Concejo será nombrado por el Nominador y representante Legal del Concejo Distrital, y su naturaleza es de libre nombramiento y remoción. (Concepto 52461 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública)

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo del Jefe del área de Control Interno son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 220. FUNCIONES GENERALES. - El Jefe del Área de Control Interno es el funcionario designado para acompañar la ejecución, evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, a través de la verificación del cumplimiento de los procesos corporativos, la evaluación de planes y la implementación de correctivos necesarios para el logro de los objetivos. En tal condición, le corresponde el cumplimiento y dirección de los sistemas propios del control, al interior de la Corporación edilicia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: El Jefe del área de Control Interno estarán descritas en la Ley 87 de 1993 y el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

CAPITULO V

ÁREA DE TALENTO HUMANO

ARTÍCULO 221: ESTRUCTURA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO. El área de Talento Humano, contará con un Profesional Universitario y un asistente.

ARTÍCULO 222. NOMBRAMIENTO DEL JEFE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO- El Profesional Universitario, Jefe del Área de Talento Humano del Concejo será nombrado por el Nominador y representante Legal del Concejo Distrital, y su naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo del Jefe del Área de Talento Humano del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 223. FUNCIONES GENERALES. DEL JEFE ÁREA TALENTO HUMANO: El Jefe del Área de Talento Humano del Concejo Distrital es el funcionario designado para Implementar las estrategias, políticas y procedimientos en materia de Talento Humanos para conseguir la profesionalización, adecuación y motivación del personal en concordancia con los valores, desarrollo y objetivos del Concejo Distrital. En tal condición, le corresponde llevar e Implementar procedimientos referentes a ingreso de funcionarios al servicio, clasificación de cargos, calificación de servicios, incorporación a carrera administrativa, relaciones laborales, prestaciones y bienestar social del personal al interior de la Corporación edilicia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones del Jefe del área de Talento Humano estarán descritas en la Ley 87 de 1993 y el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

CAPITULO VI

SUBSECRETARIAS

ARTÍCULO 224: ESTRUCTURA DE LAS SUBSECRETARIAS. El Concejo Distrital contará con dos (2) Subsecretarías, una (1) de Actas y Comisiones y una (1) de Archivo y Correspondencia,

ARTÍCULO 225. NOMBRAMIENTO DEL SUBSECRETARIO DE ACTAS Y COMISIONES- El empleado, Subsecretario de Actas y Comisiones es de carrera administrativa nombrado en propiedad o provisionalidad según el caso.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo del Subsecretario de Actas y Comisiones del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 226. FUNCIONES GENERALES. DEL SUBSECRETARIO DE ACTAS Y COMISIONES: El Subsecretario de Actas y Comisiones del Concejo Distrital es el empleado designado para ejercer las funciones de Secretario de las Comisiones, transcribir los oficios y documentos de la Directiva de la Comisión dirigidos a la Mesa Directiva del Concejo Distrital, específicamente a la Presidencia de la Corporación. En tal condición, le corresponde preparar el material necesario para la convocatoria de las Comisiones, en cumplimiento de sus funciones, revisar por solicitud de su jefe inmediato los proyectos y demás documentos que pasen a consideración de la Mesa Directiva de la Comisión o de la presidencia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones del Subsecretario de Actas y Comisiones estarán descritas en el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

ARTÍCULO 227. NOMBRAMIENTO DEL SUBSECRETARIO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA- El empleado, Subsecretario de Archivo y Correspondencia es de carrera administrativa nombrado en propiedad o provisionalidad según el caso.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo de Archivo y Correspondencia del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 228. FUNCIONES GENERALES. DEL SUBSECRETARIO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA: El Subsecretario de Archivo y Correspondencia del Concejo Distrital es el empleado designado para ejecutar labores auxiliares de oficina y archivo, conservar, custodiar y administrar los documentos del Archivo del Concejo Municipal, ponerlos al servicio de la gestión administrativa y la información de los usuarios, prestando una excelente atención, aplicando los sistemas, normas y principios generales de la función archivística. En tal condición, le corresponde atender personal y telefónicamente las solicitudes de la comunidad siguiendo las instrucciones de su jefe inmediato, suministrando la información correspondiente siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones del Subsecretario de Archivo y Correspondencia estarán descritas en el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

CAPITULO VII

AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 229: ESTRUCTURA DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES. El Concejo Distrital contará con tres (3) empleados, Auxiliares de Servicios Generales,

ARTÍCULO 230. NOMBRAMIENTO LOS AUXILIARES DE LOS SERVICIOS GENERALES- Los Auxiliares de Servicios Generales son de carrera administrativa nombrados en propiedad y/o en provisionalidad según el caso.

PARAGRAFO ÚNICO: Los requisitos para ocupar el cargo de Auxiliar de Servicios Generales del Concejo son los estipulados en el manual de funciones de la corporación y el régimen salarial será el mismo establecido para su grado y código en el régimen administrativo de la Alcaldía Distrital.

ARTÍCULO 231. FUNCIONES GENERALES. DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES: Los Auxiliares de Servicios Generales son los designados a la ejecución de labores de aseo, cafetería, mensajería interna y externa, labores operativas que puedan requerir esfuerzo físico y estén encaminadas a facilitar la prestación de los servicios generales. En tal condición, le corresponde preparar el material necesario para la convocatoria de las Comisiones, en cumplimiento de sus funciones, revisar por solicitud de su jefe inmediato los proyectos y demás documentos que pasen a consideración de la Mesa Directiva de la Comisión o de la presidencia siguiendo las directrices señaladas por la Constitución y la Ley.

PARAGRAFO ÚNICO: Las funciones de los Auxiliares de servicios generales estarán descritas en el respectivo Manual de Funciones que expida el Concejo Distrital.

TÍTULO XII

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I ADSCRIPCIÓN, COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 232. ADSCRIPCIÓN Y COMPOSICIÓN. El grupo Interno de trabajo denominado Comité de Control Interno Disciplinario, adscrito al Concejo Distrital estará compuesto por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la corporación, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 76 de la Ley 734 de 2002, y demás normas vigentes, de la siguiente manera:

1. Por el Presidente de la Corporación quien será el fallador de segunda instancia.
2. Por la Secretaría General de la corporación quien será la coordinadora del Comité y falladora de primera instancia.
3. Por el Profesional Universitario del Área Jurídica quien será el instructor de primera y única instancia.
4. Por el Profesional Universitario del Área de Talento Humano.
5. Por el Profesional Universitario del Área de Control interno quien actuará como veedor con derecho únicamente a voz más no a voto dentro de las decisiones que se tomen al interior del comité

PARAGRAFO ÚNICO: El grupo interno de trabajo denominado "Comité de control interno disciplinario", se conformará por no menos de 4 funcionarios del Concejo Distrital.

ARTÍCULO 233. COMPETENCIA DISCIPLINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO: Asignar a los miembros del Comité de Control Interno Disciplinario, descritos en los incisos 1, 3, 4, y 5 del artículo 2 de la presente Resolución, la competencia para conocer y fallar en primera, única y segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores del Concejo Distrital, sin perjuicio de las competencias de la Procuraduría General de la Nación.

La instrucción y sustanciación del Comité de Control interno Disciplinario recaerá en el Profesional Universitario del Área Jurídica, sin perjuicio de las competencias de la Procuraduría General de la Nación.

PARÁGRAFO ÚNICO. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley disciplinaria, la mesa Directiva en pleno conocerá todos los casos en que el Instructor y fallador en primera instancia del Comité de Control Interno Disciplinario no sea competente, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución. En este caso la segunda instancia la ejercerá la plenaria de la corporación.

ARTÍCULO 234. COMPETENCIA DISCIPLINARIA DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN: Asignar al Presidente de la Corporación, la competencia para conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores del Concejo Distrital, y fallados en primera

instancia, quien podrá contar con el acompañamiento del Asesor Jurídico externo, y que sean apelados por éstos, sin perjuicio de las competencias de la Procuraduría General de la Nación,

CAPÍTULO II FUNCIONES

ARTÍCULO 235. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El Comité de Control Interno Disciplinario cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar las políticas de Control Interno Disciplinario y adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al diseño e implementación de una política de prevención y control de prácticas de corrupción.
2. Participar en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinales y jurisprudenciales, y
3. Las demás que le sean asignadas por el Concejo Distrital de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 236. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El Comité de Control Interno Disciplinario, tendrá un responsable de la coordinación administrativa cuya función recaerá en la Secretaría general, y será la encargada de:

1. Asignar al instructor de primera instancia del Comité de Control Interno Disciplinario los procesos disciplinarios para su impulso y sustanciación.
2. Asesorar en el diseño y desarrollo de una política de prevención y control de prácticas de corrupción;
3. Proponer a la Mesa Directiva de la Corporación, el plan de acción anual correspondiente al Comité de Control Interno Disciplinario;
4. Coordinar la elaboración del plan de acción anual del Grupo de Control Interno Disciplinario.
5. Coordinar la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales, y
6. Coordinar el desarrollo de actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al diseño y desarrollo de políticas de prevención y control de prácticas de corrupción.

ARTÍCULO 237. FUNCIONES DISCIPLINARIAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. El Comité de control interno disciplinario en desarrollo de su competencia disciplinaria en primera instancia, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la acción disciplinaria y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos de la Ley 734 del 2002 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen;

2. Decretar y practicar las pruebas que sean requeridas dentro de los procesos disciplinarios a su cargo, comisionando para la práctica de las mismas al funcionario instructor;
3. Expedir las providencias y actos que procedan dentro de los procesos disciplinarios;
4. Comunicar al Área de Recursos Humanos las sanciones impuestas a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, para lo de competencia;
5. Guardar reserva de los procesos disciplinarios de conformidad con la ley;
6. Resolver los derechos de petición que correspondan al Comité;
7. Participar en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales;
8. Adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias;
9. Las demás que le sean asignadas por el Concejo Distrital, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 238. FUNCIONES DE INSTRUCCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA. El profesional Universitario del Área Jurídica actuará como Instructor de los procesos disciplinarios que se le asignen, y cumplirán las siguientes funciones:

1. Instruir y sustanciar los procesos disciplinarios que le sean asignados por el Coordinador del Comité de Control Interno Disciplinario.
2. Practicar las pruebas para las que sean comisionados.
3. Impulsar los procesos disciplinarios en primera Instancia, con plena observancia tanto de las normas procesales, como de las demás normas propias de la función contempladas en el Código Disciplinario Único, dentro de los términos en ella previstos.
4. Proyectar las decisiones a que haya lugar en las actuaciones disciplinarias conforme a la decisión tomada por el Comité de Control Interno Disciplinario.
5. Analizar los informes y quejas que le asigne el Coordinador del Comité de Control Interno Disciplinario.
6. Sugerir si procede o no acción disciplinaria, indicar las pruebas a practicar y proyectar la actuación a que haya lugar.
7. Guardar la reserva de los procesos disciplinarios asignados de conformidad con la ley.
8. Proyectar respuesta a solicitudes, derechos de petición, y demás asuntos relacionados con la actividad disciplinaria.
9. Efectuar las notificaciones y comunicaciones que sean procedentes dentro de los procesos disciplinarios asignados, y
10. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Control Interno Disciplinario y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 239. FUNCIONES DISCIPLINARIAS DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN. El Presidente de las Corporación en desarrollo de su competencia disciplinaria en segunda instancia, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la acción disciplinaria y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos de la Ley 734 del 2002 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen;
2. Decretar y practicar las pruebas que sean requeridas dentro de los procesos disciplinarios a su cargo en segunda instancia, pudiendo comisionar para la práctica de las mismas;

3. Expedir las providencias y actos que procedan dentro de los procesos disciplinarios en segunda instancia;
4. Impulsar los procesos disciplinarios en segunda Instancia, con plena observancia tanto de las normas procesales, como de las demás normas propias de la función contempladas en el Código Disciplinario Único.
5. Comunicar al Área de Recursos Humanos las sanciones impuestas a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, para lo de competencia;
6. Guardar reserva de los procesos disciplinarios de conformidad con la ley;
7. Resolver los derechos de petición que correspondan al fallador en segunda instancia;

PARAGRAFO ÚNICO: El Presidente del Concejo Distrital, podrá contar con la asesoría del abogado externo de la corporación quien la asesorará solo en los temas jurídico disciplinarios de segunda instancia.

ARTÍCULO 240. FUNCIONES DEL PROFESIONAL DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO: Dentro del grupo Interno de trabajo denominado "COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO", las funciones del profesional del área de talento humano, será apoyar al Instructor y Fallador de primera, única y segunda instancia en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores del Concejo Distrital con el aporte y practica de pruebas que sean de su competencia.

ARTÍCULO 241. VEEDURÍA: La veeduría del proceso disciplinario en primera, única y segunda instancia, estará a cargo del profesional Universitario de Control Interno, conforme a lo establecido en el inciso "c" del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, donde se dispone que el responsable de control interno debe: *"Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función"*

TÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 242. INTERPRETACIÓN: Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable al asunto o tema que se discute o debata dentro de la plenaria, comisiones o asuntos administrativos, se acudirá a las normas que regulen dicho asunto o procedimiento, o en su defenso la Ley 5ª del congreso, y/o la jurisprudencia.

ARTÍCULO 243. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO. - Se autoriza al Secretario General del Concejo para proceder a la publicación y difusión del Reglamento Interno del Concejo, incluyendo todas las modificaciones, el índice alfabético por materias y colocando las concordancias normativas a la usanza de los textos jurídicos.

ARTÍCULO 244. EXPEDICIÓN: El presente Acuerdo se expide de conformidad con el Artículo 313, de la Constitución Nacional, Leyes 136 de 1994, 974 de 2005, y la Ley 1617 de 2013, y rige desde su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir del 01 de junio de 2022.

APLIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE:



ROBINSON RENTERIA HINESTROZA
Presidente

ELIZABETH GOMEZ HERRERA
Secretaria General