

1010-06-05-02
Sabaneta,

CONCEJO MUNICIPAL SAB
000656 22 DIC 2017 AM 09:17.19
COMUNICACION RECIBIDA

Maura E.



Señor
DANIEL IBARRA VILLEGAS
Secretario General
Concejo Municipal
Sabaneta



20171221090313163919
COMUNICACIONES EXTERNAS
Diciembre 21, 2017 9:03
Radicado 2017063919



Alcalde de Sabaneta Ant

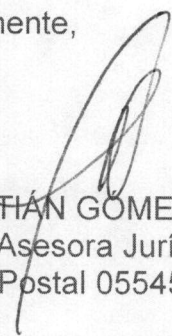
Asunto: Remisión Acuerdo Municipal

Cordial saludo:

Para los efectos legales pertinentes, remitimos dos originales del siguiente Acuerdo Municipal:

Número	Fecha	Acuerdo Municipal
22	20/12/2017	"Por medio del cual se deroga el Acuerdo Municipal 05 de 2013 y se Establece el Reglamento Interno del Concejo de Sabaneta".

Atentamente,


SEBASTIAN GÓMEZ LOTERO
Oficina Asesora Jurídica
Código Postal 055450

Anexo: Lo enunciado (112 folios)


Elaboró: Adriana María Arcila Guzmán, Secretaria Ejecutiva, Diciembre 20 de 2017



Código N° 00-80 1946-1

Palacio Municipal Cra 45 # 71 sur - 24
Conmutador 288 0098
Código Postal 055450 Sabaneta (Ant) Colombia
alcalde@sabaneta.gov.co
www.sabaneta.gov.co



 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 1 de 56

“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL 05 DE 2013 Y SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE SABANETA”

El Concejo Municipal de Sabaneta, en uso de su atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los 1, 2, 230 y 313 de la C.P., Actos legislativos, 03 de 1993, 01 de 2007, por las leyes 5 de 1992, 136 de 1994, 489 de 1998, 617 de 2000, 819 de 2003, 974 de 2005, 1148 de 2007, 1368 de 2009, 1468 de 2011 y 1551 de 2012; Decretos 2626 y 2796 de 1994 y demás normas concordantes aplicables

ACUERDA

TÍTULO I

PARTE GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO

NATURALEZA, DENOMINACIÓN, RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL CONCEJO


ARTÍCULO 1° Adóptese el presente Acuerdo como la actualización y el ajuste del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sabaneta, cuyo contenido es el siguiente:

ARTÍCULO 2° Naturaleza: El Concejo Municipal de Sabaneta es una Corporación político – administrativa de elección popular, integrada por trece (13) miembros elegidos popularmente para períodos de cuatro (4) años, cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. Esta Corporación ejerce el control político sobre la Administración Municipal. *(De conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, artículo 312 de la Constitución Política de 1991, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007)*

Misión: Somos una Corporación Administrativa, de elección popular que ejerce el Control Político del Gobierno Local, aprueba Acuerdos y promueve la Participación Comunitaria; mediante el debate temático, el desarrollo de las sesiones y la apertura de espacios a las diferentes ideologías para el ejercicio sano de la democracia, el aseguramiento de la representación de los intereses de la comunidad, la construcción, sostenibilidad y competitividad del Municipio de Sabaneta.

Visión: El Concejo de Sabaneta será en los próximos diez años (2029), una Corporación reconocida por su gestión social, administrativa y política; fortaleciendo los espacios de participación ciudadana enfocada al servicio integral de la comunidad.

Política de Calidad: El Concejo de Sabaneta es una Corporación administrativa orientada al control político, a la generación y aprobación de directrices y a la construcción de espacios de participación comunitaria, comprometida con la Constitución y la ley, la satisfacción de sus corporados y la representación de los intereses de la comunidad y demás partes interesadas, en coherencia con el direccionamiento de la administración central y los sistemas de control interno y el desarrollo administrativo planificados por la entidad.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 2 de 56

Para ello, adoptará procesos de mejoramiento continuo de su Sistema de Gestión Integral, de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano y de adecuación de la infraestructura y de ambientes de trabajo propicios para el ejercicio de sus funciones. ✓

Parágrafo 1: El Concejo Municipal de Sabaneta como Corporación certificada continuará fortaleciendo y promoviendo el Sistema de Gestión Integral de la Calidad. ✓

Principios Rectores: Las actuaciones de Concejales y las Bancadas a las que éstos pertenezcan deberán desarrollar sus funciones con sujeción a los principios generales que orientan la función administrativa, contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política, y 5° de la Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, como igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, buena fe, participación, responsabilidad, debido proceso y en general garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el respeto por la dignidad humana. ✓

Valores: El Concejo Municipal de Sabaneta tiene como valores: el respeto, el compromiso, la transparencia, la responsabilidad y la ética. ✓

Parágrafo 2: La imagen corporativa deberá ser utilizada de manera permanente, en todo tipo de documentación institucional, es decir, aplicable en documentos oficiales, tales como: El Reglamento Interno, Sistema de Gestión Integral (SGI), incluyendo todos los procesos, procedimientos y formatos del sistema, el Manual de Compras y Contratación, Manual de Ética, Manual del SGI; teniendo presente que aunque, en cada período constitucional, el respectivo Presidente de la Corporación, está en la libertad de diseñar su propia imagen, la misma deberá ser de uso exclusivo para los programas y publicidad realizados durante su mandato. ✓

Parágrafo 3: Los recursos de tecnología y de la información del Concejo Municipal de Sabaneta, son de uso institucional y en los distintos medios de publicidad, así como la documentación institucional (Sitio Web, correo electrónico corporativo, teléfono, dirección y redes sociales), los corporados se deben abstener del uso de correos personales. ✓

ARTÍCULO 3° Denominación y Responsabilidad Política: Los miembros del Concejo Municipal de Sabaneta reciben el nombre de Concejales y representan a la comunidad y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en Bancadas, consultando el régimen disciplinario de sus Partidos o Movimientos Políticos y propendiendo siempre por la consolidación decisiones justas que procuren el bien común. Su período de permanencia es de cuatro (4) años, de conformidad con el artículo 312 de la Constitución Nacional, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007. ✓

Son responsables políticamente ante la sociedad y sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

ARTÍCULO 4° Actos Administrativos: Son actos administrativos del Concejo: Los Acuerdos, las Resoluciones, las proposiciones y las respuestas a los derechos de petición. (Artículo 83 de la Ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 5° Funciones Constitucionales del Concejo: De conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, es competencia del Concejo Municipal de Sabaneta:


5.1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 3 de 56

- 5.2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
- 5.3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo sobre materia concreta y por tiempo determinado, confiriendo mediante Acuerdo Municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad exija o las conveniencias públicas lo aconsejen, cumpliendo con lo establecido en la Ley 489 de 1998 y el parágrafo 1° del artículo 71 de la Ley 136 de 1994 y las demás normas que las modifiquen o complementen.
- 5.4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
- 5.5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
- 5.6. 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 construcción de sociedad de economía mixta.
- 5.7. 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.
- 5.8. Elegir Personero y Contralor para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. *(De conformidad con el inciso tercero del artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, los artículos 160 y 171 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1031 de 2006)*
- 5.9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
- 5.10. Aceptar la renuncia de concejales cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso dicha atribución le corresponde al Alcalde *(De conformidad con el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2009)*
- 5.11. Citar con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, a los Secretarios del Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas. La citación debe contener el cuestionario que deba ser absuelto, haciendo referencia a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario; sobre este cuestionario versará el debate que encabezará el orden del día de la sesión correspondiente.
- 5.12. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. *(De conformidad con los numerales 11 y 12 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, adicionados por el artículo 6° del Acto Legislativo 01 de 2007)*
- 5.13. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

ARTÍCULO 6° Funciones Legales del Concejo: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, son atribuciones legales del Concejo Municipal de Sabaneta:

- 6.1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
- 6.2. Exigir los informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas Municipales, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.
Igualmente los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 4 de 56

- descentralizados y de los establecimientos públicos del orden Nacional, con sedes en el respectivo Departamento o Municipio, en relación con temas de interés local. ✓
- 6.3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. ✓
 - 6.4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. *(De conformidad con el numeral 4° del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)* ✓
 - 6.5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. ✓
 - 6.6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes que el sector exportador haga al exterior. *(De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 8 de la Ley 1551 de 2012)*
 - 6.7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
 - 6.8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. *(De conformidad con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015)*
 - 6.9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. ✓
 - 6.10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. ✓
 - 6.11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. ✓
 - 6.12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el respectivo municipio o distrito.
 La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo Representante Legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales o Distritales, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes. ✓
(Numeral declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C-107 de 2013).
 - 6.13. El Concejo Municipal mediante Acuerdo a iniciativa del Alcalde establecerá la forma y los medios como el municipio pueda otorgar los beneficios establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Política de Colombia. *(De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)* ✓
 - 6.14. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al Alcalde o al Concejo, se entenderá asignada a esta Corporación, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley. *(De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)*
 - 6.15. En atención al numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:
 - a). Contratación de empréstitos. ✓
 - b). Contratos que comprometan vigencias futuras. ✓
 - c). Enajenación y compraventa de bienes inmuebles. ✓
 - d). Enajenación de activos, acciones y cuotas partes. ✓
 - e). Concesiones ✓
 - f). Las demás que determine la ley. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 5 de 56

- 6.16. Elegir al Secretario General del Concejo. (De conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994) ✓
- 6.17. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (De conformidad con el artículo 112 de la Ley 136 de 1994). En caso de que el Concejo no se encuentre en sesiones, le corresponderá al Gobernador conceder dicha autorización. (De conformidad con el artículo 7 de la Ley 177 de 1994)
- 6.18. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (De conformidad con el artículo 112 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994) ✓
- 6.19. Aceptar la renuncia de los miembros de la Mesa Directiva: Al Presidente, Vicepresidentes y de los Concejales. (De conformidad con el artículo 53 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2009)
- 6.20. Aceptar la renuncia del Contralor, del Personero Municipal y del Secretario General del Concejo. (De conformidad con los artículos 161 y 172 de la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012)
- 6.21. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia, negados o archivados en primer debate. (De conformidad con los artículos 72 y 73 de la Ley 136 de 1994)
- 6.22. Crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3 en materia de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo a los términos del artículo 368 de la Constitución Política de Colombia, artículo 89 de la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y el artículo 78 de la Ley 715 de 2001. ✓
- 6.23. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y velar por su cumplimiento. ✓
- 6.24. Actuar en bancadas para la toma de decisiones en las sesiones plenarias, salvo en aquellos temas establecidos como de conciencia por los estatutos de los partidos o movimientos políticos que tienen representación al interior de la Corporación y que así lo haga saber el coordinador de cada bancada. ✓
- 6.25. Aprobar el Plan Básico de Ordenamiento Territorial. (De conformidad con el artículo 25 de la Ley 388 de 1997) ✓
- 6.26. Aprobar el Plan de Desarrollo, conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Planeación. (De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1551 de 2012) ✓
- 6.27. Podrá prorrogar por diez (10) días calendario más cada período ordinario. ✓
- 6.28. Las demás que la Ley y los Decretos le asignen.

CAPÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SABANETA, DECISIONES Y SEDE

ARTÍCULO 7° Estructura Interna: Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Sabaneta, en atención a las disposiciones legales vigentes, establece la siguiente estructura interna:

1. Plenaria: Se conforma con la presencia de todos los Concejales de la Corporación y es la encargada de elegir a los miembros de la Mesa Directiva, al Secretario General y a los integrantes de las comisiones permanentes. ✓

2. Mesa Directiva: Como órgano de dirección y de gobierno está integrada por un Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, elegidos para un período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año, sin la posibilidad de ser reelegidos en dos períodos consecutivos. ✓

3. Comisiones Permanentes: Cumplen el papel fundamental de debatir los temas específicos y concernientes a la Corporación. Rinden informe para primer debate a los Proyectos de Acuerdo Municipal de su competencia. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 6 de 56

- a). Comisión Primera o de Presupuesto, Contratación, Plan de Desarrollo y de Bienes. ✓
b). Comisión Segunda o de Impuestos y Manejo Fiscal. ✓
c). Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales. ✓

ARTÍCULO 8° Decisiones del Concejo Municipal: El Concejo Municipal de Sabaneta toma decisiones mediante Acuerdos, Resoluciones, Proposiciones y Mociones, y se constituyen en actos administrativos, definidos como la máxima manifestación de su actuación. *(De conformidad con el artículo 83 de la Ley 136 de 1994)* ✓


ARTÍCULO 9° Sede del Concejo Municipal de Sabaneta: El Concejo Municipal sesionará en el recinto oficial "Octavio Trujillo González", ubicado en la carrera 45 N° 68 sur 61, piso 3, durante los períodos legales, cualquier día de la semana, una vez por día y a la hora que convoque la Presidencia, y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde. ✓

CAPÍTULO TERCERO DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 10° Deberes de los Concejales: Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución, las Leyes de la República, los Decretos, Ordenanzas y Acuerdos, siendo responsable por su infracción y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. *(De conformidad con el artículo 4 de la Constitución Política de Colombia)* ✓

Especialmente tendrán los siguientes deberes: ✓


- 10.1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo pleno y a las comisiones a las que pertenezca. ✓
- 10.2. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva. ✓
- 10.3. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para obtener provecho personal indebido. ✓
- 10.4. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función. ✓
- 10.5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con las que se relacione en razón del servicio. ✓
- 10.6. Ejercer sus funciones actuando en beneficio del bien común. ✓
- 10.7. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de investidura prevista en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000. ✓
- 10.8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de incompatibilidades previstas en el artículo 45 de la Ley 136 de 1994. ✓
- 10.9. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas antes de tomar posesión del cargo y al momento de retirarse del mismo. ✓
- 10.10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión de Ética las situaciones de carácter moral o económico que le inhiban para participar en el trámite de asuntos sometidos a su consideración, conforme con el artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso. ✓
- 10.11. Respetar y acatar el contenido del presente Reglamento Interno. ✓
- 10.12. El artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece que son deberes de todo servidor público, aplicables a los Concejales: ✓
- 10.13. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas, los Acuerdos distritales y municipales, los Reglamentos y los Manuales de Funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias. ✓

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 7 de 56

- 10.14. Acreditar los requisitos exigidos por la Ley para la posesión y el desempeño del cargo. ✓
- 10.15. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. ✓
- 10.16. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de que tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley. ✓
- 10.17. Adoptar el Sistema de Control Interno. ✓
- 10.18. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función. ✓
- 10.19. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
- 10.20. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.
- 10.21. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- 10.22. Ejercer sus funciones de acuerdo con los intereses del bien común, y prestar sus servicios teniendo presente siempre el reconocimiento y la efectividad de un derecho que buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
- 10.23. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley. ✓

ARTÍCULO 11° Derechos de los Concejales: Los Concejales tiene derecho a:

- 11.1. Voz en las plenarias, en las demás sesiones y en los estudios de comisión, conforme al reglamento. ✓
- 11.2. Voto en las plenarias y en la comisión permanente a la que pertenezca. ✓
- 11.3. Citar o invitar en ejercicio del control político corporativo a los funcionarios que autoriza la ley. ✓
- 11.4. Invitar, previo ánimo democrático al Concejo a ciudadanos y/o personas jurídicas. ✓
- 11.5. Formar parte de una comisión permanente. ✓
- 11.6. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la ley. *(De conformidad con el artículo 65 y 66 de la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000 y Ley 1368 de 2009)* ✓
- 11.7. Los Concejales tienen derecho a ser afiliado por el municipio al Sistema Contributivo de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, en su condición de servidor público, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial. Para tal efecto, los Concejales deberán cotizar para la respectiva pensión. *(De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1551 de 2012 y la Ley 1562 de 2012)* ✓
- 11.8. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal. *(De conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1148 de 2007, Ley 1368 de 2009 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003)* ✓
- 11.9. Reconocimiento de transporte, cuando resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias. *(De conformidad con el 2 artículo de la Ley 1368 de 2009 que modifica el artículo 67 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 11.10. Ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezcan a ninguna bancada, bien por no existir más de dos miembros pertenecientes al mismo partido o movimiento político, o por haber sido sancionados disciplinariamente con la expulsión de su respectiva colectividad.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 8 de 56


- 11.11. Los Concejales tienen derecho a capacitación y formación en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y en las instituciones de educación superior donde existan programas dirigidos para formación de Alcaldes, Concejales, Personeros, de conformidad con los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 1551 de 2012. ✓
- 11.12. Los Concejales tienen derecho a la licencia de maternidad o paternidad, según sea el caso, de conformidad con la Ley 1468 de 2011 y la Ley 1822 de 2017. ✓

ARTÍCULO 12° Prohibiciones a los Concejales: En atención a lo reglamentado en el artículo 41 de la Ley 136 de 1994, es prohibido a los Concejales:

- 12.1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos. ✓
- 12.2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público. ✓
- 12.3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o Resoluciones. ✓
- 12.4. 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. ✓
- 12.5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio. ✓
- 12.6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas. ✓
- 12.7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. ✓
- 12.8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia. ✓
- 12.9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político, en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, esto, sin perjuicio de la iniciativa en materia de gasto, que se ejercerá únicamente con ocasión del debate al respectivo Plan de Desarrollo y al debate del Acuerdo anual de presupuesto, en la forma que establezcan las Leyes Orgánicas del Plan y del Presupuesto *(De conformidad con el artículo 24 de la Ley 617 de 2000, Sentencia C-473 de 1997 y Sentencia T-1285 de 2005)*
- 12.10. Adscribirse al interior de una bancada diferente a las del partido o movimiento político por el cual fue elegido. ✓
- 12.11. Omitir las directrices de actuación que consensuadamente determinen los miembros de la bancada a la cual pertenecen, salvo en lo relacionado con los asuntos determinados como de conciencia en los estatutos del partido o movimiento político al cual pertenece. ✓
- 12.12. No podrán pertenecer a dos o más comisiones permanentes. ✓
- 12.13. Las demás que la Constitución y la ley establezcan. ✓

ARTÍCULO 13° Prohibiciones Relativas a Cónyuges, Compañeros Permanentes y Parientes de los Concejales:

- 13.1. Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los Concejales, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del correspondiente municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio. *(De conformidad con el artículo 1 de la Ley 1148 de 2007 y el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015)* ✓
- 13.2. Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales, y sus parientes, no podrán ser designados funcionarios del respectivo municipio o de sus entidades descentralizadas. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 9 de 56

13.3. Los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales municipales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil no podrán ser contratistas del municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.

Parágrafo 1: Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.

Parágrafo 2: Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo, también se aplicarán en relación a las personas que prestan sus servicios a través de contratos.

ARTÍCULO 14° Incompatibilidades Constitucionales de los Concejales: Las incompatibilidades constitucionales a que están sujetos los Concejales en el desempeño del cargo, de acuerdo a los artículos 126, 127, 129, 291 y 292 de la Constitución Política de Colombia, son:

- 14.1.** Nombrar y elegir como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.
- 14.2.** Celebrar por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno con entidades o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales.
- 14.3.** Aceptar cargos, honores, recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del gobierno.
- 14.4.** Aceptar cargo alguno en la administración pública.
- 14.5.** Formar parte de las juntas directivas de las entidades descentralizadas del respectivo municipio.

ARTÍCULO 15° Incompatibilidades Legales de los Concejales: Las incompatibilidades legales a que están sujetos los Concejales en el desempeño del cargo, de acuerdo a la Ley 617 de 2000, son:

- 15.1.** Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública ni vincularse como trabajador oficial.
- 15.2.** Contratar con el respectivo municipio y sus entidades descentralizadas.
- 15.3.** Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno.
- 15.4.** Ser miembros de junta so consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
- 15.5.** Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.
- 15.6.** Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que prestan servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

ARTÍCULO 16° Otras Incompatibilidades de los Concejales: El Código Disciplinario Único, en el artículo 38 establece las siguientes incompatibilidades:

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 10 de 56

- 16.1. Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés el municipio correspondiente, o sus organismos. ✓
- 16.2. Actuar como apoderados o gestores ante entidades o autoridades disciplinarias, fiscales, administrativas o jurisdiccionales. ✓
- 16.3. Adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia. ✓

ARTÍCULO 17° Excepciones al Régimen de Incompatibilidades de los Concejales: El artículo 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 42 de la Ley 617 de 2000 dispone que el régimen de incompatibilidades descritas en el artículo anterior, no se opone a que los Concejales puedan directamente o por medio de apoderado actuar en las siguientes situaciones: ✓


- 17.1. Actuar en las diligencias o actuaciones administrativas y jurisdiccionales en las cuales conforme a la ley, ellos mismos, su cónyuge, sus padres o sus hijos, tengan interés. ✓
- 17.2. Formular reclamos por el cobro de impuestos, contribuciones, tasas y multas que graven a las mismas personas. ✓
- 17.3. Usar los bienes y servicios que las entidades oficiales de cualquier clase, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de seguridad social ofrezcan al público, bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten. ✓
- 17.4. Ser apoderados o defensores en los procesos que adelanten ante la Rama Jurisdiccional del Poder Público. No obstante, no podrán ser apoderados ni peritos en ningún proceso que tenga por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital. ✓

Parágrafo: Las incompatibilidades de los Concejales tendrán vigencia hasta la terminación del período constitucional respectivo. En caso de renuncia se mantendrán durante los seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltare para el vencimiento del período fuera superior. ✓

CAPÍTULO CUARTO PERÍODOS Y CLASES DE SESIONES

ARTÍCULO 18° Períodos de Sesiones Ordinarias: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal de Sabaneta sesionará ordinariamente máximo una (1) vez por día, durante seis (6) meses al año, distribuidos en tres (3) períodos ordinarios que tendrán cada uno una duración de dos (2) meses, prorrogables hasta por diez (10) días calendario por decisión aprobada por la mayoría en sesión plenaria, así: ✓

- a). En el primer año del período constitucional, el primer período ordinario de sesiones se desarrollará desde el dos (2) de enero al último día de febrero del respectivo año. ✓
Para el segundo, tercer y cuarto año del período constitucional, el primer período de sesiones se llevará a cabo desde el primero (1) de marzo y el treinta (30) de abril del respectivo año. ✓
- b). El segundo período ordinario de sesiones en cada uno de los cuatro (4) años que constituyen el período constitucional, se ejecutará entre el primero (1) de junio al último día de julio del respectivo año. ✓
- c). El tercer período ordinario de sesiones en cada uno de los cuatro (4) años que conforman el período constitucional, se realizará entre el primero (1) de octubre al treinta

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 11 de 56

(30) de noviembre del respectivo año, con el propósito de estudiar, debatir y aprobar el presupuesto de rentas y gastos del municipio. ✓

Parágrafo: Cada período ordinario de sesiones podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo, sin derecho a honorarios. ✓

ARTÍCULO 19° Períodos de Sesiones Extraordinarias: Es aquel en el cual la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos específicos señalados en el Decreto de convocatoria realizado por el Alcalde, en oportunidades diferentes a los períodos de sesiones ordinarias. *(De conformidad con la Ley 136 de 1994, parágrafo 2 del artículo 23)* ✓

ARTÍCULO 20° Modalidades de Sesiones Plenaria: La sesión plenaria está constituida por las siguientes modalidades, según sea el contenido de que se trate: Sesión inaugural, sesión de instalación, sesión de comisión permanente, sesión plenaria, sesión ordinaria, sesión permanente, sesión extraordinaria, sesión de clausura, sesión secreta o accidental, sesión especial, sesión de comisión accidental, sesión de cabildo abierto. ✓

1. Sesión Inaugural: El Conejo Municipal de Sabaneta se instalará el dos (2) de enero para el inicio de su período constitucional y la elección de la Mesa Directiva y del Secretario General. La sesión inaugural se realizará en el recinto Octavio Trujillo González del Concejo, y se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento: ✓

Presidirá esta sesión provisionalmente, el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos; si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre. Actuará como Secretario provisional de esta sesión el Secretario Auxiliar de la Corporación, quien previamente en la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los concejales electos, para su debida identificación. En ausencia de aquél actuará como Secretario ad hoc el Concejal que designe el Presidente provisional. ✓

Así las cosas, se iniciará el proceso de acreditación de los concejales electos, la cual se hará primeramente ante el Presidente alfabético y con posterioridad ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la Comisión Accidental de acreditación documental que se designe para tal efecto. ✓

A continuación el Presidente alfabético invita a los concejales presentes para que se pongan de pie para dar respuesta a la pregunta que él hace:

¿“Declaran los concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal de Sabaneta y abiertas sus sesiones”? Los concejales responderán **Si declaramos.**

El Presidente alfabético nombrará una Comisión de Concejales para que se informe al Alcalde o su delegado que el Concejo se encuentra ya instalado. Al regreso de la Comisión con el Alcalde o su delegado, este lee su mensaje. Si el Alcalde o su delegado no se presentaren a leer su mensaje, el Presidente alfabético procederá a leer el suyo.

Instalado el Concejo, el Presidente alfabético jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta: **“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Corporación defender la Constitución Política, las Leyes de la República, los Decretos, Ordenanzas y los Acuerdos Municipales, y desempeñar fielmente los deberes del cargo”.** ✓

Acto seguido, el Presidente alfabético tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes con esta pregunta **“Invocando la protección de Dios ¿Juráis ante esta Corporación defender la Constitución Política, las Leyes de la República, los**

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (2 0 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 12 de 56

Decretos, Ordenanzas y los Acuerdos Municipales, y desempeñar fielmente los deberes del cargo”?, Ellos responden, si juramos.

Se elegirán a continuación el Presidente, Vicepresidente Primero, el Vicepresidente Segundo y el Secretario General. El Presidente elegido se posesionará ante la Corporación y los Vicepresidentes y el Secretario General se posesionarán separadamente ante el nuevo Presidente. En los siguientes términos **“Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución, las Leyes, los Decretos, Ordenanzas y los Acuerdos Municipales”**.

Para los siguientes años la Mesa Directiva y el Secretario General se elegirán durante las últimas sesiones del mes de noviembre o durante la prórroga del mes de diciembre. La posesión de la Mesa Directiva se desarrollará ante la Corporación el día de la clausura de las sesiones ordinarias y el Secretario General lo hará ante el nuevo Presidente de la Corporación. La Mesa Directiva y el Secretario General ejercerán sus funciones a partir del primero (1) de enero del año siguiente.

Para efectos de la conformación de la Mesa Directiva de la Corporación, se tendrán en cuenta las presentes reglas: 1). El (los) partido (s) que se declare (n) en oposición al Alcalde tendrá (n) participación en la primera Vicepresidencia; 2). De igual forma el (los) partido (s) y movimiento (s) minoritario (s) con personería jurídica y asiento en el Concejo tendrán igualmente derecho a participar en la Mesa Directiva, en atención al artículo 112 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015.

Acaecida la renuncia de uno de los dignatarios de la Mesa Directiva se procederá a la elección del reemplazo por el período faltante, sin que pueda ser reelecto para el período siguiente.

El Secretario General y otros funcionarios de la Corporación si los hubiere, se posesionarán ante el Presidente del Concejo, previo lleno de los requisitos pertinentes y para tal efecto, presentarán juramento en los siguientes términos: **“Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia”**.

Parágrafo: El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el acto.

Orden del día para la Sesión Inaugural:

1. Himno de la República de Colombia.
2. Himno del Municipio de Sabaneta.
3. Llamado al Presidente alfabético para presidir la sesión, por parte del Secretario Auxiliar o de quien haga las funciones de Secretario ad-hoc.
4. El Presidente alfabético nombra comisión accidental de acreditación documental y revisa con esta que los documentos presentados si estén conforme a las normas constitucionales y legales.
5. Instalación del período constitucional de sesiones por el Presidente alfabético.
6. Juramento del Presidente alfabético y de los Concejales.
7. Aprobación del orden del día.
8. Llamado a lista y verificación del quórum.
9. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a acompañar la sesión inaugural del período constitucional.
10. Mensaje del Alcalde o su delegado ante el Concejo Municipal.
11. Elección de la nueva Mesa Directiva y posesión de los elegidos.
12. Intervención del elegido Presidente del Concejo Municipal.
13. Lectura de los comunicados.
14. Himno del Departamento de Antioquia.
15. Cierre de la sesión.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 13 de 56

2. Sesión de Instalación: Es aquella sesión con la que se inicia todo período legal ordinario o extraordinario. La misma será dirigida por el Presidente de la Corporación. El objetivo de la instalación es señalar que existen las condiciones formales y materiales mínimas exigidas por la ley para la ejecución de la actividad administrativa y política que le es asignada al Concejo Municipal.

Parágrafo 1: En los períodos en los que se elija el Presidente del Concejo, el saliente tomará el juramento reglamentario. Para el caso de los Vicepresidentes y del Secretario General, se posesionará de conformidad con lo definido en la sesión inaugural.

Orden del día Sesión de Instalación:

1. Himno de la República de Colombia. ✓
2. Himno del Municipio de Sabaneta. ✓
3. Llamado a lista y verificación del quórum. ✓
4. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a acompañar la sesión de instalación del Concejo Municipal. ✓
5. Mensaje del Alcalde o su delegado al Concejo Municipal. ✓
6. Intervención del Presidente del Concejo Municipal. ✓
7. Lectura de los comunicados. ✓
8. Himno del Departamento de Antioquia. ✓
9. Cierre de sesiones. ✓

Parágrafo 2: En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el período constitucional.

3. Sesión de Comisión Permanente: Es aquella en la cual se surte el primer debate a los Proyectos de Acuerdo según el tema, y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.

4. Sesión Plenaria: Es la reunión de todos los Concejales para tratar asuntos que por la Constitución y la Ley son de su competencia. Las sesiones plenarias pueden ser ordinarias y extraordinarias. ✓


4.1. Sesión Ordinaria: Es la reunión plenaria de los Concejales durante los períodos legales o de sus prórrogas. ✓

4.2. Sesión Extraordinaria: Es aquella en la cual la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos específicos señalados en el Decreto de convocatoria realizado por el Alcalde, en oportunidades diferentes a los períodos de sesiones ordinarias.

5. Sesión Permanente: Es aquella plenaria que debe prolongarse por más de cuatro (4) horas estipuladas por el Acuerdo. Esta solicitud la debe hacer el Presidente y ponerla a consideración de la plenaria media hora antes de terminar el tiempo reglamentario, es decir, media hora antes de completar las cuatro horas de sesión, y no puede pasar la media noche del mismo día. ✓

6. Sesión de Clausura: Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada período ordinario y período extraordinario.

Parágrafo: El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del Alcalde, sin que la ausencia de este último impida ni vicie el acto. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 14 de 56

Orden del día Sesión de Clausura:

1. Himno de la República de Colombia. ✓
2. Himno del Municipio de Sabaneta. ✓
3. Llamado a lista y verificación del quórum. ✓
4. Aprobación del Proyecto de Acuerdo (si se programa). ✓
5. Nombramiento de la comisión accidental para invitar al Alcalde o su delegado a la clausura de las sesiones. ✓
6. Intervención del Presidente del Concejo Municipal. ✓
7. Lectura de comunicados. ✓
8. Acto de entrega de reconocimientos y Resoluciones (opcional). ✓
9. Toma de entrega de reconocimientos y Resoluciones (opcional). ✓
10. Toma de juramento de la Mesa Directiva para el año siguiente. ✓
11. Aprobación del acta con la grabación magnetofónica de dicha sesión. ✓
12. Intervención del Alcalde o su delegado. ✓
13. Himno del Departamento de Antioquia. ✓
14. Cierre de sesión. ✓

7. Sesión Secreta o Reservada: La Corporación puede constituirse en sesión secreta o reservada cuando, por gravedad del asunto que haya de tratarse lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una proposición en sesión previa. Formulada la petición de sesión secreta o reservada y oída la justificación, el Presidente preguntará si la Corporación o comisión aprueban la sesión secreta o reservada. Contestada la pregunta afirmativamente, se avisará a los corporados en privado la fecha y hora de la sesión, observándose los mismos procedimientos de las sesiones públicas. El Secretario General llevará un libro especial y reservado para las actas de esta clase de sesiones. En el acta de la sesión pública solo se hará mención de haberse aprobado la realización de la sesión secreta o reservada, el acta de este tipo de sesiones se aprobará en la misma sesión a la que se refiere. *(De conformidad con el artículo 86 de la Ley 5 de 1992)*

8. Sesión Especial: Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos en los artículos 171 y 172 del presente reglamento, solo se tratarán los asuntos para los cuales fue convocada. Aprobada las citaciones para la sesión especial el Secretario General informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente, en un término no menor a cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiéndole las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación. Durante la sesión especial se reciben las citaciones orales o escritas que se hubieren formulado a las personas naturales o jurídicas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público tratados en sesiones especiales. ✓

9. Sesión de Comisión Accidental: Es aquella donde se hace el primer debate de los Proyectos de Acuerdo, cuando no se hayan creado o integrado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia a la Corporación, en cumplimiento de las disposiciones aprobadas en plenaria de la Corporación. *(De conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994)* ✓

10. Sesión de Cabildo Abierto: Es una reunión pública del Concejo Municipal, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad. *(De conformidad con el artículo 9 de la Ley 136 de 1994)*

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 15 de 56

TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE BANCADAS

ARTÍCULO 21° Definición: Los miembros de las corporaciones públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la Corporación. Cada miembro de la Corporación pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido. *(De conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 de 2005, ratificado por la Ley 1551 de 2012)*

Parágrafo 1: El retiro voluntario de un miembro de corporación pública del partido o movimiento político o ciudadano en cuyo nombre se eligió, implica el incumplimiento del deber de constituir bancada, y como tal podrá sancionarse como una violación al régimen de bancada, en los términos de la Constitución y la Ley.

Parágrafo 2: Son los partidos y movimientos políticos los competentes para determinar, de manera general, los asuntos de conciencia y establecer un régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en bancadas al interior del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 22° Actuación en Bancadas: Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente, y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal en todos los temas que los estatutos de sus respectivos partidos o movimientos políticos no establezcan como de conciencia. Cada bancada deberá presentar a la Mesa Directiva los estatutos vigentes del partido político al cual pertenecen y las modificaciones realizadas. *(De conformidad con el artículo 2 de la Ley 974 de 2005)*

Parágrafo Único: los integrantes de la bancada votarán de acuerdo con las posiciones adoptadas por esta, el voto deberá ser nominal.

ARTÍCULO 23° Facultades de las Bancadas: Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de Sabaneta:

- 23.1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros o portavoces.
- 23.2. Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo.
- 23.3. Intervenir a través de sus voceros o portavoces en las sesiones en las que se discutan y se voten Proyectos de Acuerdo.
- 23.4. Presentar mociones.
- 23.5. Hacer interpelaciones.
- 23.6. Solicitar votaciones nominales o por partes.
- 23.7. Postular candidatos.
- 23.8. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento Interno se les confieren de manera individual a los corporados, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva Corporación; a intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de quórum, mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y las demás establecidas en el citado Reglamento. *(De conformidad con la Sentencia C-036-07 del 31 de enero de 2007)*
- 23.9. Presentar Proyectos de Acuerdo Municipal.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 16 de 56

ARTÍCULO 24° Atribuciones de los Voceros de las Bancadas: Son atribuciones de los voceros en las bancadas las siguientes:

- 24.1. Coordinar la actuación de los Concejales del respectivo movimiento político o partido en el Concejo, y presentar constancias de la bancada en aquellos temas que deban ser votados en conciencia o en los temas donde se deja en libertad a sus miembros para votar, de acuerdo con su criterio individual. *(De conformidad con la Sentencia C-036-07 del 31 de enero de 2007)*
- 24.2. Coordinar la integración de los Concejales de la bancada a las distintas comisiones permanentes del Concejo, de conformidad con los perfiles y preferencias de cada Concejal.
- 24.3. Organizar la estructura administrativa de apoyo a la bancada, en caso de tenerlas o de crearla.

Parágrafo: Los voceros de las bancadas serán nombrados dentro de los movimientos políticos o partidos, para períodos que en ninguno de los casos podrá ser superior al período para el cual tiene vigencia la Corporación edilicia elegida por voto popular. Los voceros a su vez podrán ceder el derecho al uso de la palabra a favor de otro miembro de la bancada, a manera de vocero temático, cuando no dominen el tema objeto del debate y en aras de sustentar las decisiones de bancada en la plenaria.

ARTÍCULO 25° Nombramiento de Voceros de Bancadas: Los voceros de las bancadas serán nombrados al interior de los partidos o movimientos políticos que representan en el Concejo, comunicando por escrito y en forma oportuna el nombramiento o los cambios que se den en la Mesa Directiva de la Corporación.

ARTÍCULO 26° Decisiones: Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 974 de 2005 y el artículo 22 del presente Reglamento. Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada y dentro de la Corporación por parte del respectivo vocero, en el debate previo a la votación.

Parágrafo: La bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia. *(De conformidad con las Sentencias C-859-06 del 19 de octubre de 2006 y C-036-07 del 31 de enero de 2007)*

CAPÍTULO SEGUNDO MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 27° Conformación, Período, No Reelección: Los Concejos Municipales tendrán una Mesa Directiva integrada por un Presidente y dos Vicepresidentes, que se eligen de forma separada, para un período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. *(De conformidad con el artículo 28 de la Ley 136 de 1994)*

Parágrafo 1: De conformidad con el artículo 22 de la Ley 1551 de 2012, las minorías tendrán participación en la primera Vicepresidencia del Concejo, a través del partido o movimiento político mayoritario entre las minorías.

Parágrafo 2: Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos (2) períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 17 de 56

ARTÍCULO 28° Reuniones: Durante los períodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez a la semana, el día y hora que sean convocados por el Presidente, para resolver las consultas, vigilar la organización y el desarrollo de las comisiones y adoptar las medidas que sean necesarias dentro de los límites legales. ✓

ARTÍCULO 29° Funciones de la Mesa Directiva: Como órgano de dirección y gobierno del Concejo Municipal, cumplirá las siguientes funciones:

- 29.1. Integrar las comisiones accidentales para rendir informe para primer debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando no se hubiesen conformado las comisiones permanentes. *(De conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 29.2. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación. ✓
- 29.3. Dictar las Resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarios, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo Municipal. *(De conformidad con el artículo 65 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 29.4. Fijar el horario y las intervenciones de los particulares en la discusión de los Proyectos de Acuerdo en primer debate. *(De conformidad con el artículo 77 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 29.5. Suscribir junto con el Secretario General de la Corporación, las Resoluciones y proposiciones de las decisiones del Concejo que no requieran Acuerdo. *(De conformidad con el artículo 83 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 29.6. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones, permisos al Personero, Secretario General y subalternos si los hubiere, con fundamento en la atribución conferida en el inciso final del artículo 172 de la Ley 136 de 1994. ✓
- 29.7. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias de los Concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la Corporación, concederá las licencias el Alcalde, atribución proveniente del artículo 261 de la Constitución Política de Colombia. ✓
- 29.8. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales no remuneradas y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo previa decisión de la autoridad competente. *(De conformidad con los artículos 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994, Acto Legislativo 3 de 1991 y el artículo 24 de la Ley 1551 de 2012)* ✓
- 29.9. Firmar y remitir al Alcalde para su sanción, los Proyectos de Acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los debates reglamentarios. *(De conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 29.10. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual al Concejo, y enviarlo al Alcalde para su consideración en el Proyecto de Acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio. *(De conformidad con el artículo 7 de la Ley 974 de 2005)* ✓
- 29.11. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa. *(De conformidad con el artículo 7 de la Ley 974 de 2005)* ✓
- 29.12. Solicitar informes a los órganos encargados del manejo y organización del Concejo sobre las gestiones y planes a desarrollar y, controlar la ejecución del presupuesto anual del Concejo. ✓
- 29.13. Expedir normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y de las Secretarías de las Comisiones. ✓
- 29.14. Disponer la celebración de sesiones conjuntas de las comisiones permanentes de la Corporación cuando sea conveniente o necesaria su realización, generando la Resolución respectiva. ✓
- 29.15. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas. ✓
- 29.16. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del erario público. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 18 de 56

- 29.17. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes. ✓
- 29.18. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los concejales de las bancadas con presencia en la Corporación. ✓
- 29.19. Definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los voceros de las bancadas con presencia en la Corporación. ✓
- 29.20. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo, o se adelanten procesos de control político según las reglas de procedimiento determinadas por la plenaria. ✓
- 29.21. Determinar, previa la votación de un Proyecto de Acuerdo, la celebración de sesiones de las bancadas con presencia en el Concejo, con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia el proceso de votación. ✓
- 29.22. Solicitar al Tribunal Contencioso Administrativo de Antioquia la declaratoria de pérdida de la investidura de Concejel, en los términos del parágrafo segundo del artículo 28 de la Ley 617 de 2000. ✓
- 29.23. Garantizar que en cada comisión permanente tenga presencia al menos un (1) miembro de las diferentes bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma. ✓
- 29.24. Regular el número de las comisiones permanentes y los asuntos de que conocerán, en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de este Reglamento. ✓
- 29.25: La mesa directiva deberá garantizar el cumplimiento de las decisiones comunicadas por las colectividades políticas, en relación con la actuación de los miembros de su bancada ✓
- 29.26: La mesa directiva, otorgará a cada bancada el derecho a incluir en el orden del día al menos un proyecto de su interés ✓
- 29.27. Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna de la Corporación no estén adscritas a un órgano específico y de las demás que establezca el Reglamento y la Ley. ✓

CAPÍTULO TERCERO PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES DEL CONCEJO


ARTÍCULO 30° Presidente del Concejo: Es elegido al interior de la Corporación por la mayoría de sus miembros (la mitad más uno), para un período de un año, que no es reelegible; además debe pertenecer a alguna de las comisiones permanentes del Concejo. ✓

ARTÍCULO 31° Funciones del Presidente: Le corresponde al Presidente del Concejo Municipal:

- 31.1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que legalmente le correspondan. ✓
- 31.2. Convocar, ordenar, presidir y dirigir las sesiones del Concejo Municipal en pleno. ✓
- 31.3. Fomentar las buenas relaciones interinstitucionales de la Corporación, con el gobierno y los demás Concejos del país. ✓
- 31.4. Someter a discusión y firmar las actas de la Corporación. *(De conformidad con el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012)* ✓
- 31.5. Tomar posesión ante dichas corporaciones y los miembros de ellas, secretarios y subalternos, si los hubiere, previo cumplimiento de los requisitos y con la toma del juramento respectivo. *(De conformidad con el artículo 49 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 31.6. Recibir la renuncia que voluntariamente sea presentada por un Concejel con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Cuando el Concejo entre

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (2 0 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 19 de 56

- en receso, aceptar la renuncia o conceder licencia a los Concejales es función del Alcalde. *(De conformidad con el artículo 53 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 31.7. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción. *(De conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley 136 de 1994)* ✓
 - 31.8. Declarar las vacancias temporales y absolutas de los Concejales. *(De conformidad con los artículos 58, 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994)* ✓
 - 31.9. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta de un Concejal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde. *(De conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 de 2015)* ✓
 - 31.10. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión o destitución de la elección de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, o la suspensión o destitución del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal. *(De conformidad con el artículo 62 de la Ley 136 de 1994)* ✓
 - 31.11. Designar ponente para los Proyectos de Acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo Proyecto de Acuerdo. *(De conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994)* ✓
 - 31.12. El Presidente de la Corporación procederá a sancionar y publicar el Proyecto de Acuerdo que no haya sido sancionado por el Alcalde cuando la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia. *(De conformidad con la Sentencia C-112 de 1996)* ✓
 - 31.13. Firmar los Acuerdos aprobados por el Concejo, en asocio con la Mesa Directiva. ✓
 - 31.14. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición. ✓
 - 31.15. Abrir y cerrar las sesiones plenarias, dirigir los debates y mantener el orden. ✓
 - 31.16. Designar el coordinador y los integrantes de las comisiones accidentales que demande la Corporación. ✓
 - 31.17. Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría del Concejo. ✓
 - 31.18. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación. ✓
 - 31.19. Requerir a las comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales, o en el que se les haya fijado por la Mesa Directiva. ✓
 - 31.20. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran y que estén relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. *(De conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994)* ✓
 - 31.21. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida. ✓
 - 31.22. Disponer el uso de los bienes de la Corporación, como instalaciones locativas, vehículos, muebles y enseres. ✓
 - 31.23. Solicitar al Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Antioquia, la declaratoria de pérdida de investidura del Concejal, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000. ✓
 - 31.24. Actuar como ordenador del gasto en relación con el presupuesto de la Corporación contenido en el presupuesto general del municipio, con sujeción a la Ley Orgánica de Presupuesto y la reglamentación de la Mesa Directiva tratándose de pago a Concejales. ✓
 - 31.25. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. ✓
 - 31.26. Coordinar las reuniones con los voceros de las bancadas para proponer la agenda de trabajo corporativo y las acciones de concertación política. ✓

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 20 de 56

- 31.27. Delegar en los Vicepresidentes de acuerdo con sus habilidades y competencias, la administración de los procesos y procedimientos del Concejo, relacionados con la aplicación del Sistema de Gestión Integral de Calidad.
- 31.28. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
- 31.29. Presidir la Mesa Directiva.
- 31.30. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
- 31.31. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior de la Corporación.
- 31.32. Atender la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
- 31.33. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
- 31.34. Velar para que el Secretario y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones, deberes y responsabilidades.
- 31.35. Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley.


ARTÍCULO 32° Revocatoria de los Actos del Presidente: Los Actos expedidos por el Presidente, son revocables por él y apelables ante el Concejo Municipal. *(De conformidad con el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)*

ARTÍCULO 33° Sanciones que Impone el Presidente: Las sanciones que el Presidente del Concejo Municipal puede imponer a cualquiera de sus miembros que viole el Reglamento, cause desorden o falte al debido respeto a la Corporación, a los demás Concejales y servidores públicos, será según la gravedad de la falta, las siguientes:

- 33.1. Llamado al orden.
- 33.2. Amonestación verbal.
- 33.3. Suspensión en el uso de la palabra.
- 33.4. Orden de receso en la sesión como protesta por el desorden de quien hace uso de la palabra
- 33.5. Orden de retiro de sesiones para el causante del desorden o irrespeto, a través de la autoridad policiva.

ARTÍCULO 34° Ausencias del Presidente: La falta absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observará también en el caso de la falta absoluta de los Vicepresidentes. En tanto que las faltas temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente, y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente. *(De conformidad con el artículo 63 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 35° Vicepresidentes del Concejo: El primer y segundo Vicepresidentes del Concejo Municipal son elegidos al interior de la Corporación por la mayoría de sus miembros (la mitad más uno), su período es de un (1) año y no son reelegibles en ninguna posición de la Mesa Directiva, y deben pertenecer a alguna de las comisiones permanentes del Concejo.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 21 de 56

ARTÍCULO 36° Funciones del Vicepresidente Primero: Le corresponde al Primer Vicepresidente del Concejo:

- 36.1. Reemplazar al Presidente en casos de faltas absolutas, mientras se realiza nueva elección. ✓
- 36.2. Coordinar con los Presidentes de las comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la comisión. ✓
- 36.3. Organizar todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen del Concejo en coordinación con el Presidente de la Corporación. ✓
- 36.4. Coordinar con el Secretario General del Concejo que se le trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la Corporación. ✓
- 36.5. Revisar que los contratos que se hagan en el Concejo Municipal cumplan con los requisitos de Ley. ✓
- 36.6. Revisar la gaceta del Concejo antes de publicarla. ✓

ARTÍCULO 37° Funciones del Vicepresidente Segundo: Le corresponde al Vicepresidente Segundo del Concejo:


- 37.1. Suplir al Presidente (mientras se realiza nueva elección) o al Primer Vicepresidente en los casos de faltas absolutas. ✓
- 37.2. Evaluar el plan de trabajo de la Secretaría General, realizar seguimiento periódico e informar de ello a la Presidencia. ✓
- 37.3. En coordinación con el Presidente del Concejo, dar inducción a los Concejales que llegan por primera vez a la Corporación. ✓

CAPÍTULO CUARTO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 38° Secretario General del Concejo: El Secretario General se desempeña como jefe administrativo de los empleados al servicio del Concejo Municipal, y le corresponde la organización y administración de los recursos humanos, físicos y presupuestales de la Corporación. ✓

ARTÍCULO 39° Funciones del Secretario General del Concejo: Le compete al Secretario General del Concejo: ✓

- 39.1. Publicar los actos administrativos de la Mesa Directiva del Concejo, los Acuerdos y crónicas de la Corporación por el medio que se considere oportuno, siempre y cuando se garantice la efectividad de su difusión a la comunidad. *(De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012)* ✓
- 39.2. Recibir, radicar y repartir los Proyectos de Acuerdo a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate. *(De conformidad con los artículos 25 y 73 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 39.3. Llevar un libro público donde se registrarán los intereses privados de los Concejales, en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. *(De conformidad con el artículo 70 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 39.4. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias y a las comisiones. ✓
- 39.5. Asistir a las sesiones plenarias. ✓
- 39.6. Dar lectura en voz alta a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y que hagan parte del orden del día. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 22 de 56

- 39.7. Informar y comunicar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación. ✓
- 39.8. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos, y de los enviados a las comisiones permanentes. ✓
- 39.9. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva. ✓
- 39.10. Cuando la Mesa Directiva o cualquiera de los Concejales se lo solicite, rendir informe detallado, tanto de la ejecución del presupuesto, como de la gestión administrativa del Concejo. ✓
- 39.11. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación. ✓
- 39.12. En su condición de jefe administrativo le corresponde dirigir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa. ✓
- 39.13. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el Reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido. ✓
- 39.14. Llevar el libro de registro de solicitudes y de intervención y observaciones de particulares en la discusión en Proyectos de Acuerdo en primer debate. *(De conformidad con el artículo 77 de la Ley 136 de 1994)* ✓
- 39.15. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo. ✓
- 39.16. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas. ✓
- 39.17. Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los Acuerdos Municipales expedidos, las Resoluciones dictadas y las actas aprobadas. ✓
- 39.18. Realizar la convocatoria a sesiones que se programen con la autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este Reglamento Interno. ✓
- 39.19. Dirigir y publicar la gaceta del Concejo de Sabaneta y la crónica del Concejo Municipal. ✓
- 39.20. Sostener el Sistema de Gestión Integral de la Calidad. ✓
- 39.21. Expedir los certificados laborales que soliciten los empleados activos, ex empleados, particulares y demás autoridades competentes. ✓
- 39.22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, las que se establezcan en el manual específico de funciones y competencias laborales, las que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente, los Acuerdos y la Ley. ✓

ARTÍCULO 40° Período del Secretario General del Concejo: El Concejo en plenaria elige al Secretario General del Concejo para un período de un (1) año, con posibilidades de ser reelegido para el período siguiente al de su primera elección. Deberá posesionarse en los quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más. *(De conformidad en el artículo 36 de la Ley 136 de 1994)*

Parágrafo: La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del período constitucional del Concejo. Para los tres (3) años subsiguientes, dentro del mismo período constitucional, la elección o reelección tendrá lugar en el mes de noviembre, correspondiente al último período ordinario de sesiones, de modo que el nuevo Concejo pueda adoptar la decisión que estime pertinente en la sesión especial de instalación propia al mes de enero. ✓

ARTÍCULO 41° Ausencias del Secretario General del Concejo: En casos de fala absoluta habrá nueva elección para el resto del período legal. En caso de ausencias

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 23 de 56

temporales serán suplidas por el Secretario Auxiliar y éstas serán reglamentadas por el Concejo. *(De conformidad con el artículo 37 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 42° Requisitos para ser Elegido Secretario General del Concejo: Para desempeñarse en el cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta, debe certificar estudios universitarios o título de nivel tecnológico. *(De conformidad en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 43° Renuncia del Secretario General del Concejo: De conformidad con el último párrafo del artículo 37 de la Ley 136 de 1994, la renuncia del Secretario General del Concejo se presenta ante el Presidente de la Corporación.

CAPÍTULO QUINTO FALTAS ABSOLUTAS, FALTAS TEMPORALES Y SUPLENCIAS DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 44° Faltas Absolutas de los Concejales: De conformidad con el artículo 51 de la Ley 136 de 1994, son faltas absolutas de los Concejales:


- 44.1. La muerte.
- 44.2. La renuncia aceptada.
- 44.3. La incapacidad física permanente.
- 44.4. La aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público, de conformidad con el artículo 291 de la Constitución Política de Colombia.
- 44.5. La declaratoria de nulidad de la elección como Concejal.
- 44.6. La destitución del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
- 44.7. La interdicción judicial.
- 44.8. La condena a pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 45° Renuncia del Concejal: La renuncia de un Concejal se produce cuando él mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal. La renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo, y en ella se determinará la fecha a partir de la cual se quiere hacer. La renuncia del Presidente del Concejo, se presentará ante la Mesa Directiva de la Corporación. *(De conformidad con el artículo 53 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 46° Incapacidad Física Permanente: De conformidad con el artículo 54 de la Ley 136 de 1994, en caso de que por motivos de salud debidamente certificados por la EPS en la que esté afiliado el Concejal, éste se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, el Presidente del Concejo declarará la vacancia por falta absoluta.

ARTÍCULO 47° La Pérdida de la Investidura del Concejal: De conformidad con el artículo 55 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 48 de la Ley 617 de 2000, los Concejales perderán su investidura:

- 47.1. Por violación del régimen de incompatibilidades o del conflicto de intereses.
- 47.2. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarios o de comisión en las que se voten Proyectos de Acuerdo, según el caso, salvo fuerza mayor plenamente comprobada.
- 47.3. Por indebida destinación de dineros públicos.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 24 de 56

47.4. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación del Concejo, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse. ✓

47.5. Por tráfico de influencias debidamente comprobado. ✓

47.6. Por las demás causales expresamente previstas en la Ley. ✓

Parágrafo: La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el respectivo Departamento de acuerdo con la Ley, con plena observancia del debido proceso y en un término no mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud formulada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o por cualquier ciudadano. La segunda instancia se surtirá ante la sala o sesión del Consejo de Estado que determine la Ley e un término no mayor a quince (15) días. ✓

ARTÍCULO 48° Declaratoria de Nulidad de la Elección: Una vez que quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal, por parte de la Jurisdicción Contencioso Administrativa quedará sin efecto la credencial que lo acreditaba como tal, y el Presidente del Concejo dispondrá las medidas necesarias para hacer efectiva dicha decisión. *(De conformidad con el artículo 56 de la Ley 136 de 1994)* ✓

ARTÍCULO 49° Destitución: De conformidad con el artículo 61 de la Ley 136 de 1994, la destitución se origina por:

49.1. La no incorporación injustificada al ejercicio de sus funciones, después del vencimiento de una licencia o suspensión o de la cesación de las circunstancias que originaron una incapacidad legal o física transitoria. ✓

49.2. El haberse proferido en su contra sentencia condenatoria de carácter penal que se encuentre debidamente ejecutoriada, salvo en casos de delitos políticos o culposos diferentes a aquellos contra el patrimonio público. ✓

49.3. La inasistencia en un mismo período de sesiones a más de tres (3) sesiones plenarias en las que se voten Proyectos de Acuerdo, sin que medie fuerza mayor. ✓

49.4. Por destinación ilegal de dineros públicos. ✓

ARTÍCULO 50° Interdicción Judicial: Una vez quede en firme la declaratoria de interdicción judicial para un Concejal, proferida por parte del juez competente, dicho Concejal perderá su investidura como tal, y el Presidente del Concejo tomará las medidas conducentes a hacer efectivo el cese de funciones del mismo a partir de la fecha de ejecutoria de la sentencia. *(De conformidad con el artículo 57 de la Ley 136 de 1994)* ✓

ARTÍCULO 51° Faltas Temporales de los Concejales: De conformidad con el artículo 52 de la Ley 136 de 1994, son faltas temporales de los Concejales:

51.1. La licencia.


51.2. La incapacidad física transitoria.

51.3. La suspensión del ejercicio del cargo a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.

51.4. La ausencia forzada o involuntaria.

51.5. La suspensión provisional de la elección, dispuesto por la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

51.6. La suspensión provisional del desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario o penal. ✓

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 25 de 56

ARTÍCULO 52° Licencias: Los Concejales podrán solicitar ante la Mesa Directiva, licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones, la cual no podrá ser inferior a tres (3) meses.

Parágrafo: De conformidad con el artículo 24 de la Ley 1551 de 2012 y la Ley 1822 de 2017, las Concejales y Concejales tendrán derecho a pedir honorarios por las sesiones que se efectúan durante la licencia de maternidad o paternidad, entendiéndose como justificable la inasistencia.

ARTÍCULO 53° Incapacidad Física Transitoria: En caso de que por motivos de salud debidamente certificados por la EPS a la que esté afiliado el Concejal, éste se ve impedido para asistir transitoriamente a las sesiones del Concejo, el Presidente de la Corporación declarará la vacancia temporal.

ARTÍCULO 54° Cuándo se Reemplaza a un Concejal: La ocurrencia de faltas absolutas permite suplir el cargo con el candidato no elegido que, según el orden de inscripción o votación obtenida, siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral cerrada o con voto preferente.

ARTÍCULO 55° Cuándo No se Reemplaza a un Concejal: De conformidad con los artículos 134 y 261 de la Constitución Política de Colombia, un Concejal perderá definitivamente su cargo, no podrá ser reemplazado y su partido o movimiento se quedará sin la curul desde el mismo momento en que se le expida orden de captura, como resultado de un proceso penal al cual se le vincule formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad.

CAPÍTULO SEXTO CONVOCATORIA, CITACIONES E INFORMES


ARTÍCULO 56° Convocatoria: El Presidente del Concejo Municipal de Sabaneta convocará a los Concejales en forma escrita, verbal o por medios electrónicos y/o digitales, con no menos de tres (3) días de anticipación, señalando el lugar y hora para la celebración de los siguientes actos:

- 56.1. Elección de la Mesa Directiva.
- 56.2. Elección de funcionarios del Concejo Municipal de Sabaneta.
- 56.3. Integración de las comisiones permanentes.
- 56.4. Instalaciones de las sesiones plenarios.
- 56.5. Llamado a sesiones extraordinarias.

Parágrafo: En lo pertinente, los presidentes de las comisiones permanentes se ajustarán al mismo procedimiento.

ARTÍCULO 57° Funciones de Control: Corresponde al Concejo Municipal ejercer función de control político a la Administración Municipal. Con tal propósito podrá citar a los Secretarios del Despacho, Directores Administrativos, Subdirectores, Jefes de Áreas y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas, así como también al Personero Municipal.

Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor a cinco (5) días, mediante proposición escrita y aprobada, la cual se notificará al día siguiente a través de la

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 26 de 56

Secretaría General, señalando el lugar, fecha y hora, y anexando el correspondiente cuestionario. El debate se centrará en asuntos pertinentes sólo al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

También podrá el Concejo Municipal solicitar informaciones escritas a otras entidades municipales, personas naturales o jurídicas. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. *(De conformidad con el artículo 38 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007)*

ARTÍCULO 58° Citaciones: Cualquier comisión permanente podrá citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. *(De conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994)*

Parágrafo 1: Las personas citadas podrán abstenerse de asistir sólo por causa debidamente justificada, entendiéndose ésta como calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.


Parágrafo 2: La renuencia de los citados a comparecer o a rendir declaraciones requeridas, será sancionado por las autoridades jurisdiccionales competentes, según las normas vigentes para los casos de desacato a las autoridades. En todo caso constituye causal de mala conducta sin perjuicio que se pueda ejercer la facultad estipulado en los artículos 62 y 63 del presente Reglamento. *(De conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 59° Desarrollo de la Citación: Iniciará la misma el funcionario o funcionarios citados que intervendrá(n) durante un tiempo no superior a cuarenta y cinco (45) minutos, luego el o los Concejales proponentes intervienen por un tiempo no superior a cuarenta y cinco (45) minutos. Posteriormente podrán hacerlo los voceros y los miembros de las bancadas hasta por quince (15) minutos por grupo. Luego los demás Concejales que se inscribieron para intervenir en esta instancia podrán hacerlo por un tiempo no superior a diez (10) minutos cada uno. Finalmente, el funcionario o funcionarios citados intervendrá(n) durante un tiempo no superior a quince (15) minutos. En caso de no alcanzar el tiempo para dar las respuestas, deberán presentarlas por escrito a la Corporación. El desarrollo de esta citación y la asignación del derecho a las intervenciones, estará a cargo del Presidente del Concejo.

Parágrafo 1: El funcionario citado deberá entregar a la Secretaría General del Concejo Municipal las respuestas al cuestionario solicitado, con un día de antelación a la fecha de citación. El Secretario General hará llegar las respuestas a cada uno de los Concejales antes del día señalado para el evento.

Parágrafo 2: Para dar inicio al desarrollo de la citación, alguno de los Concejales que suscribieron ésta deberá estar presente y durante la sesión los citantes permanecerán en el recinto y escucharán atentamente la exposición de los citados, de lo contrario no podrán intervenir en las conclusiones del debate.

ARTÍCULO 60° Citaciones No realizadas: Si el Concejal o los Concejales citantes no concurrieren en la sesión prevista y la citación no pudiese adelantarse, no podrán citar nuevamente al o los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres meses, que mediere justa causa aceptada por la Mesa Directiva.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017,)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 27 de 56

ARTÍCULO 61° Pluralidad de Citaciones: Solo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios en la misma sesión del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 62° Moción de Censura: De conformidad con los numerales 11 y 12 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, adicionados por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007, se entiende por moción de censura una atribución de control político que tiene la Corporación, mediante la cual busca evaluar la eficiencia, eficacia y celeridad de la gestión de los Secretarios del Despacho de la Administración Municipal. El Concejo Municipal de Sabaneta podrá citar y requerir a los Secretarios del Despacho 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 la Corporación, 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 (2/3) partes de los miembros que integran el Concejo Municipal.

Parágrafo: Los Secretarios del Despacho, Directores Administrativos, Subdirectores, Jefes de Áreas y Gerentes de Entes Descentralizados deberán ser escuchados en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en 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.


ARTÍCULO 63° Procedimiento de la Moción: La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo 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 (2/3) 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. *(De conformidad con el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007)*

ARTÍCULO 64° Informes: De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 y el artículo 38 de la Ley 136 de 1994, el Concejo y las comisiones permanentes podrán solicitar información escrita a las diversas autoridades municipales, entes descentralizados y funcionarios del municipio, excepto al Alcalde, siempre y cuando se refieran asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

ARTÍCULO 65° Rendición de Informes: Rendirán informes escritos al Concejo Municipal sobre la gestión adelantada:

- 65.1. El Alcalde municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país. *(De conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012)*
- 65.2. Los Secretarios del Despacho, los Directores Administrativos, Subdirectores, Jefes de Áreas y Gerentes de las Entidades Descentralizadas del municipio, dentro de los dos (2) primeros períodos de sesión ordinaria de cada año. *(De conformidad con el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)*

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 28 de 56

- 65.3.** El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año. *(De conformidad con los artículos 32 y 178 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)*
- 65.4.** Las comisiones accidentales que estudien asuntos específicos asignados por la Presidencia rendirán informe final en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir de la notificación de la comisión accidental. Cuando se requiera un término mayor para el cumplimiento de su misión, se debe solicitar prórroga a la plenaria antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requiere para cumplir la labor y la fecha de presentación de informes parciales o del informe final.
- Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, de forma verbal o escrita.
 - En caso de que la comisión accidental no pueda presentar el informe por haberse programado la comisión al finalizar el período de sesiones, lo hará a más tardar en la tercera sesión del período ordinario siguiente.
 - La comisión accidental que en los plazos estipulados en este numeral no haya presentado informe final se le archivará su tarea, registrándose como antecedente de no cumplida en la en la carpeta de cada Concejal integrante de la misma. Así mismo, se procederá cuando no se haya realizado trabajo alguno. En caso de cesar el objeto de la comisión, el Presidente como cabeza de la Mesa Directiva podrá nombrar otro grupo de concejales que cumpla la misión encomendada.
- 65.5.** Los concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, dentro de los cinco (5) días siguientes al término de su misión.
- 65.6.** De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1622 de 2013, la entidad responsable en el municipio, en cumplimiento de la Política de Juventud, presentará ante el Concejo Municipal un informe anual sobre los avances y ejecución presupuestal.

Parágrafo Único: El incumplimiento de las disposiciones consagradas en este artículo será causal de mala conducta.


CAPÍTULO SÉPTIMO DESARROLLO Y ORDEN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 66° Lugar y Hora: El Concejo Municipal de Sabaneta sesionará en el recinto oficial Octavio Trujillo González, durante los períodos legales, cualquier día de la semana, una vez por día y a la hora que convoque la Presidencia. Como acto protocolario, en cada sesión plenaria se entonarán las notas del himno oficial del municipio de Sabaneta, adoptado mediante Acuerdo Municipal N° 011 de 2001.

Parágrafo 1: No obstante lo anterior, la plenaria y las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá además, los asuntos a tratar; sin embargo, en dichas sesiones no se podrán tramitar Proyectos de Acuerdo, ni expedir ningún acto administrativo.

Parágrafo 2: Orden a la Democracia: El Concejo Municipal de Sabaneta en la primera sesión del tercer período de cada año, dará cumplimiento al Acuerdo Municipal N° 034 de 1998, y en consecuencia entregará la Orden de la Democracia **José Félix de Restrepo**, su máxima distinción.

ARTÍCULO 67° Verificación de Asistencia y Reconocimiento de Honorarios a los Concejales: Todo Concejal del Municipio de Sabaneta deberá firmar un registro de asistencia en cada una de las sesiones plenarias y en las de comisiones, el cual servirá

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 29 de 56

para efectos de reconocimiento de honorarios y para el seguimiento de la labor corporativa, respectivamente. El Secretario General es el responsable de llevar y hacer cumplir estos registros. Hay reconocimiento de honorarios cuando el Concejal permanece en el recinto la mitad del tiempo de duración de la plenaria. *(De conformidad con el artículo 66 de la Ley 136 de 1994)*

Parágrafo Único: Por la asistencia a las sesiones plenarias a los Concejales se les liquidará de acuerdo a lo establecido en la Ley 1368 de 2009 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 68° Inicio de Sesiones: Llamados los Concejales a lista y presentadas las excusas, el Presidente si hubiere quórum, declara abierta la sesión, ordena la lectura del orden del día y lo somete a consideración de la plenaria para su aprobación y posterior desarrollo.

ARTÍCULO 69° Orden del Día: La Mesa Directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias. En todo caso para el desarrollo del orden del día se tendrá como guía la siguiente:

- 69.1. Himno del municipio de Sabaneta (Acuerdo 011 de 2001)
- 69.2. Verificación del quórum.
- 69.3. Discusión y aprobación de actas o actas anteriores, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 136 de 1994.
- 69.4. Intervención de invitados, voceros y representantes de la comunidad, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 134 de 1994.
- 69.5. Citación a funcionarios, de conformidad con el artículo 145 de la Ley 136 de 1994.
- 69.6. Proyectos de Acuerdo de trámite especial, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1551 de 2012.
- 69.7. Proyectos de Acuerdo objetados, de conformidad con el artículo 78 de la Ley 136 de 1994 y artículo 4 de la Ley 177 de 1994.
- 69.8. Proyectos de Acuerdo para segundo debate, de conformidad con el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.
- 69.9. Proyectos de Acuerdo apelados, de conformidad con el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.
- 69.10. Elección de funcionarios, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 136 de 1994.
- 69.11. Informe de comisiones accidentales, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994.
- 69.12. Lectura de comunicaciones.
- 69.13. Propositiones y asuntos varios.

Parágrafo: Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, en la siguiente sesión la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados en la sesión anterior, con excepción de las prioridades de Ley.

ARTÍCULO 70° Firma y Modificación del Orden del Día: El orden del día llevará las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario General, el cual una vez aprobado no podrá ser modificado antes de las dos (2) primeras horas de sesiones y sólo podrá modificarse si la misma es aprobada por la mayoría de los asistentes a la sesión, siempre y cuando exista quórum decisorio.

ARTÍCULO 71° Ausencia de los Miembros de la Mesa Directiva en Plenaria: Si transcurridos quince (15) minutos después de la hora en que se deba iniciar la sesión no concurre el Presidente, lo reemplazará en su orden el Vicepresidente Primero y Segundo,

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 30 de 56

en su defecto, la presidirá un Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombre, hasta tanto se haga presente un dignatario.

ARTÍCULO 72° Duración: Las sesiones plenarias de la Corporación, al igual que las sesiones de las comisiones permanentes, durarán máximo cuatro (4) horas, contadas a partir de la verificación del quórum. Pero, por decisión del órgano respectivo, podrán ser suspendidas o prorrogadas, o ser objeto de declaratoria de sesión permanente. El receso será prolongado por la Mesa Directiva de acuerdo a las necesidades que se presenten. Se declara permanente sí así lo decide el Concejo en la última media hora de la sesión.

ARTÍCULO 73° Comportamiento en el Recinto: Los asistentes a las sesiones deberán guardar compostura y silencio. Ninguna persona podrá entrar al recinto bajo los efectos del licor o de sustancias psicoactivas, tampoco podrá hacerlo portando armas.

Cuando se presente alteración del normal desarrollo de sesiones, el Presidente podrá, según las circunstancias, ordenar que se guarde silencio o que la fuerza pública retire a los perturbadores y/o a las barras.

ARTÍCULO 74° Prohibiciones: En el recinto del Concejo Municipal de Sabaneta, Octavio Trujillo González, en las reuniones plenarias y en las comisiones permanentes queda prohibido el consumo de licor, cigarrillo, tabaco o de cualquier sustancia psicoactiva y de alimentos sólidos. Además está prohibido el uso de telefonía móvil o celular, y la lectura de periódicos y revistas que distraigan el normal desarrollo de las sesiones en el recinto. *(De conformidad con el artículo 19 de la Ley 1335 de 2009)*

CAPÍTULO OCTAVO USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 75° Intervenciones: 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. Las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a treinta (30) minutos, la cual se realizará a través del vocero determinado para el efecto. *(De conformidad con el artículo 10 de la Ley 974 de 2005)*

ARTÍCULO 76° Uso de la Palabra: El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

- 76.1.** Al(los) autor(es) ponente(s) para que sustente(n) su informe de ponencia, con la proposición o razón de la citación, con un tiempo máximo de diez (10) minutos para cada uno. Esta ponencia deberá ser presentada a la Secretaría General en forma escrita y con un día de antelación a los Concejales.
- 76.2.** A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por veinte (20) minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos al veinte por ciento (20%) de las curules de la Corporación, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más.
- 76.3.** Los voceros tendrán veinte (20) minutos al inicio de cada debate para fijar la posición de sus colectividades y en casos especiales los partidos designarán otros voceros, los cuales tendrán diez (10) minutos para hacer su intervención.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 31 de 56

76.4. A los Concejales en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría General, ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar hasta diez (10) minutos.

76.5. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir, el tiempo es definido por la Mesa Directiva.

76.6. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones, las cuales no podrán superar los cinco (5) minutos.

Parágrafo 1: El Presidente concederá el uso de la palabra en el orden en que se hubieren inscrito los Concejales, quienes en su intervención no podrán referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará al Presidente a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. *(De conformidad con el artículo 10 de la Ley 974 de 2005)*

Parágrafo 2: Todos los oradores diferentes a los Concejales, deben inscribirse en la Secretaría General, hasta un (1) día antes de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una (1) solo vez en la discusión de un tema.

ARTÍCULO 77° Número de Intervenciones: No se podrá intervenir por más de dos (2) veces en la discusión de un Proyecto de Acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo, o el autor de la modificación o de los voceros de las bancadas, y no se podrá hablar más de una (1) vez cuando se trate de:

77.1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.

77.2. Mociones de orden.

77.3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar el orden del día.

77.4. Apelaciones a lo resuelto por la Presidencia o revocatoria.

77.5. Proposiciones para que un proyecto ingrese a primer debate.

Parágrafo 1: Quien esté en uso de la palabra podrá conceder máximo una interpelación por Concejal, con la venia de la Presidencia, la cual se referirá exclusivamente al tema tratado en materia de adición, ratificación o para anunciar una intervención posterior sobre el tema. Se prohíbe la interpelación de interpelación y el diálogo entre los debates.

Parágrafo 2: El tiempo de intervención será máximo de dos (2) minutos, que serán descontados del tiempo total de la bancada o de quien esté haciendo uso de la palabra.

Parágrafo 3: Mientras esté en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

ARTÍCULO 78° Clase de Proposiciones: Las proposiciones deben ser escritas y se presentan por las bancadas, por lo menos un (1) día antes de la sesión donde se tratará el tema correspondiente, y se hace ante el Secretario General de la Corporación.

Las proposiciones podrán ser:

a). Proposición Principal: Es la que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.

b). Proposición Supresiva: Es cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un Proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

c). Proposición Aditiva: Es cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un Proyecto de Acuerdo, el texto de informe, ponencia o proposición.

d). Proposición Sustitutiva: Es la que tiende a reemplazar a la principal y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir, es decir, de la principal. Aprobada la proposición sustitutiva, queda descartada la principal.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 32 de 56

- e). **Proposición Divisiva:** Es cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un Proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
- f). **Proposición Asociativa:** Es cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo, o ponencia.
- g). **Proposición Transpositiva:** Es cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.
- h). **Proposición de Citación o Invitación:** Es cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal del orden central o descentralizado y a los Gerentes de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. Estas proposiciones que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.
- i). **Proposición de Reconocimiento o de Condecoración:** Es cuando se propone exaltar y reconocer una institución, organización, la vida y obra de personas naturales en vida o póstuma o a personas jurídicas. Este tipo de proposición se presentará debidamente sustentada y cumpliendo los requisitos que señale la Mesa Directiva, y acogiéndose al procedimiento del Sistema Integral de Calidad.
- j). **Proposición Modificativa:** Es la que aclara la principal, ya sea porque varía su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma, o hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad, u obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre la misma materia o sean similares, se discutan y resuelvan en una sola; o traslada lo que se discute a otro lugar del Proyecto de Acuerdo o del tema que se debata, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan; o suprime parcialmente un artículo o la proposición inicial; o adiciona un artículo u otra proposición.

Parágrafo 1: No será admisible la proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo o texto original, por el contrario, negada una proposición de modificación, continuará abierta la discusión sobre la disposición original; pero sobre ésta podrá plantearse una nueva y última modificación.

Cerrada la discusión sobre el artículo de un Proyecto de Acuerdo, el Presidente preguntará a la plenaria si el adopta el artículo original aprobado, o si acepta la modificación propuesta.


Parágrafo 2: Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación reglamentar lo correspondiente a las proposiciones de reconocimiento o condecoración.

CAPÍTULO NOVENO MOCIONES

ARTÍCULO 79° Moción: Es una proposición especial que presentan uno (1) o varios Concejales para recuperar el orden en el tratamiento de los temas, el debido procedimiento o la suficiente ilustración y una vez propuesto, el Presidente, la someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 80° Clases de Mociones: Las mociones tienen dos calidades:

- a). **Moción de Respeto:** Durante la discusión de algún asunto, cualquier miembro de la Corporación, podrá presentar moción de respeto sobre la que decidirá el Presidente. La proposición en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 33 de 56

- b). **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 que decidirá la Presidencia inmediatamente.
- c). **Moción de Procedimiento:** Cuando se considere que en el caso de sesiones no se está observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar al Presidente moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al Reglamento de la Corporación.
- d). **Moción de Suspensión por Duelo o Fuerza Mayor:** Cuando un Concejal en desarrollo de una sesión propone que ella sea suspendida o levantada, en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor, se someterá a votación sin necesidad de debate alguno.
- e). **Moción de Aplazamiento:** Los Concejales podrán solicitar el aplazamiento de un debate en curso o de la aprobación de un Proyecto de Acuerdo, para ello la Mesa Directiva decidirá la fecha para su continuidad.

-La segunda categoría de las mociones tiene un trámite especial en la Constitución o en la Ley:


- a). **Moción de Suficiente Ilustración:** Cuando un Concejal considere que el tema en discusión del orden del día ha sido suficientemente ilustrado en la sesión, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, con el fin de que se suspenda las intervenciones sobre el mismo, se entre a votar de inmediato y se continúe con el orden del día. La Presidencia someterá a consideración de la plenaria de una vez a votación la suficiente ilustración, la cual deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros de la Corporación.
- b). **Moción de Prelación:** Es aquella que tiene como fin suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motiva la suspensión.
- c). **Moción Especial:** Es la moción que no admite discusión. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.
- d). **Moción de Sesión Permanente:** Es aquella que tiene como fin declarar la Corporación en sesión permanente, con el objetivo de abarcar la totalidad del orden del día, y es solicitada antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión de plenaria o de comisión.

CAPÍTULO DÉCIMO QUÓRUM

ARTÍCULO 81° Quórum: De conformidad con el artículo 145 de la Constitución Política de Colombia, el quórum es el número mínimo de miembros asistentes a la plenaria o a la comisión que se requiere para poder deliberar o decidir

ARTÍCULO 82° Quórum y Mayorías: En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República, regirán también para el Concejo Municipal de Sabaneta.

ARTÍCULO 83° Quórum Deliberatorio y Quórum Decisorio: De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 29 de la Ley 136 de 1994, el Concejo en sus sesiones permanentes sesionará y deliberará con no menos de una cuarta (1/4) parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de las comisiones, y por el

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 34 de 56

voto de la mitad más uno de los asistentes, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

ARTÍCULO 84° Quórum Calificado: De conformidad con los artículos 146 y 148 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 117 de la Ley 5 de 1992, la aprobación de los Proyectos de Acuerdo referentes a las normas orgánicas del presupuesto municipal, el plan de desarrollo, reglamento interno del Concejo, moción de censura, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y las que señale la Constitución y la Ley, requerirán de la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las comisiones permanentes respectivas y de la Corporación.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO VOTACIONES

ARTÍCULO 85° Votación: Es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. El voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

ARTÍCULO 86° Reglas en Materia de Votaciones: De conformidad con el artículo 123 de la Ley 5 de 1992, en las votaciones cada Concejal debe considerar:

- 86.1. Se emite solamente un voto.
- 86.2. En las comisiones permanentes solo pueden votar quienes las integran.
- 86.3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
- 86.4. El número de votos en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en la respectiva Corporación al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, el Presidente del Concejo ordenará su repetición.
- 86.5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en el presente Reglamento.
- 86.6. En el acto de votación estará presente el Secretario General.
- 86.7. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la Presidencia aceptará que un Concejal se retire del recinto.

ARTÍCULO 87° Modalidades de Votación: Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación, tanto en comisiones como en plenaria:

- a). **Votación Ordinaria:** En esta los Concejales manifiestan su decisión afirmativa, levantando la mano. El Secretario General informará en voz alta sobre el resultado de la votación, según el concepto que se forme de la misma, y si nadie solicitara en el acto su verificación, se dará por válido el informe del Secretario.
- b). **Votación Nominal:** De conformidad con el artículo 133 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2009, en esta modalidad el Secretario General 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.
- c). **Votación Secreta:** La votación secreta se hará por medio de fichos, depositando cada Concejal el ficho correspondiente a su votación, ya sea afirmativo, negativo o en blanco, si fuere el caso. Para el conteo el Presidente nombrará a dos (2) Concejales como comisión de escrutinio y ellos expresarán en voz alta el resultado.

La votación será secreta en los siguientes casos:

- 1. En toda elección.

 Municipio de Sabanaeta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 35 de 56

2. Para decidir primero y segundo debate de los Proyecto de Acuerdo que tengan por objeto:

- Enajenación de toda clase de bienes municipales, exenciones o reducciones en materia fiscal, fijación de salarios o derogaciones de cualquier índole.
- Decidir sobre las objeciones del Alcalde a los proyectos que pasan a sanción.
- Reformar el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
- Cuando a solicitud de uno de sus miembros el Concejo así lo resuelva.

d) Votación por Medio Electrónico: El voto electrónico es el realizado por medio de sistemas o medios visuales tecnológicos con que cuente la corporación.

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

ARTÍCULO 88° Voto en Blanco: Se considera como voto en blanco la papeleta que depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando así se expresa. Este voto se tendrá en cuenta para determinar el quórum en la toma de decisiones, más no para determinar la mayoría en las votaciones.

ARTÍCULO 89° Voto Nulo: El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible o más de un nombre.

ARTÍCULO 90° Empates: En caso de empate en la votación de un Proyecto de Acuerdo o de una proposición se ordenará su repetición. Si el empate persistiera, 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 91° Permiso para No Votar: Cualquier Concejal puede solicitar a la Presidencia permiso para no participar en una votación, expresando en plenaria las razones de conciencia o conflicto de intereses por las cuales se abstiene de votar, obrando de por medio la justificación al interior de la bancada. Luego de esta manifestación, la cual quedará plasmada en el acta, el Concejal podrá mantenerse en el recinto o retirarse de él. En el primer caso, su presencia se tendrá en la determinación del quórum, en el segundo evento no.

ARTÍCULO 92° Conflicto de Intereses: Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero (a) permanente, o a algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes, declarando sucintamente la razón de su impedimento. *(De conformidad con el artículo 70 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 734 de 2002)*

TÍTULO III PARTE ESPECIAL DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO COMISIONES

ARTÍCULO 93° Clases de Comisiones: Además de las comisiones legales permanentes, el Concejo integrará comisiones accidentales y comisiones especiales.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (2 0 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 36 de 56

ARTÍCULO 94° Comisiones Permanentes y su Funcionamiento: De conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994, el Concejo Municipal de Sabaneta funcionará con tres (3) comisiones permanentes, cada una integrada por una tercera parte (1/3) de los Concejales miembros de la Corporación, las mismas encargadas de discutir en primer debate los Proyectos de Acuerdo que por competencia le sean remitidos por la Secretaría General, según los asuntos de su competencia, y dándole prelación a los de iniciativa popular y los presentados por las bancadas con asiento en el Concejo, teniendo presente también que dichas comisiones sesionarán dentro del período legal ordinario o extraordinario cuando la convocatoria la hace el Alcalde.

-Los informes de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del ponente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación del Proyecto de Acuerdo en primer debate, suscrito por el Presidente y el Secretario respectivos, la opinión diferente, si la hubiere, se presentará en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos por el Secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el Proyecto de Acuerdo reciba segundo debate.

-Cualquier comisión permanente podrá citar a persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma.

-Todo Concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos (2) o más comisiones permanentes.

Parágrafo: En el caso de que se presente una falta absoluta o temporal de un Concejal, quien lo reemplaza de acuerdo con la ley, actuará en la misma comisión permanente en la que venía actuando el Concejal, cuya falta se produjo.


ARTÍCULO 95° Elección e integración de las Comisiones Permanentes: Las comisiones permanentes deberán ser integradas y elegidas en sesión plenaria, la cual se llevara a cabo a más tardar dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, dando participación en ella a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las bancadas, y teniendo en cuenta la especialización o preferencias de los candidatos.

Estas serán sorteadas dentro de los cinco (5) primeros días del primer período de sesiones ordinarias del año. De no cumplirse lo anterior, serán designadas por Resolución de la Mesa Directiva.

Parágrafo 1: Cada comisión permanente elegirá el día de su instalación, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario en caso de no estar posesionado el Secretario General del Concejo Municipal de Sabaneta.

Parágrafo 2: El Presidente y los Vicepresidentes ejercerán sus respectivos cargos durante un (1) año y no podrán ser reelegidos para el período inmediatamente siguiente. A la Mesa Directiva le corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión de la comisión, sin que la misma pueda coincidir con horario de sesión plenaria. El Presidente de la respectiva comisión le corresponde la dirección y manejo de las sesiones.

Parágrafo 3: Los Secretarios de las comisiones permanentes serán responsables de las actas de las sesiones, de los asuntos de la respectiva Secretaría, certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 37 de 56

ARTÍCULO 96° Conformación de las Comisiones Permanentes: Las comisiones permanentes del Concejo Municipal de Sabaneta, están conformadas así:

- 1. Comisión Primera o de Presupuesto, Contratación, Planes de Desarrollo y de Bienes,** la cual estará conformada por cinco (5) Concejales.
- 2. Comisión Segunda o de Impuestos y Manejo Fiscal,** conformada por cinco (5) Concejales.
- 3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales,** estará conformada por cinco (5) Concejales.

Parágrafo Transitorio 1: La Mesa Directiva queda facultada para recomponer por una sola vez en el período constitucional y mediante Resolución motivada la integración de las comisiones permanentes generadas por el presente Acuerdo, atendiendo lo estipulado en la Ley de bancadas, a través de sus voceros en materia de perfiles y de conveniencia para la buena marcha de las comisiones.

Parágrafo Transitorio 2: Esta tendrá validez única y exclusivamente en el período 2016-2019.


ARTÍCULO 97° Temas de Estudio de las Comisiones: Las comisiones permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración Municipal, aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo que sean sometidos a su consideración, y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la comisión sobre asuntos propios de su competencia. No se podrán tratar en diferentes comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político.

ARTÍCULO 98° Distribución de Temas de Estudio: Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus comisiones permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la comisión permanente que él designe.

ARTÍCULO 99° Sesiones Conjuntas de Comisiones Permanentes: Deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, quien la presidirá, para tramitar asuntos de competencia de más de una (1) comisión que hayan sido ordenados por la plenaria o por el Presidente de la Corporación. Actuará como Secretario de la sesión el Secretario General del Concejo Municipal y en caso de votación, cada comisión permanente deberá decidir separadamente.

ARTÍCULO 100° Temas de Competencia de la Comisión Primera de Presupuesto, Contratación, Plan de Desarrollo y de Bienes: Su función básica es surtir el primer debate a los Proyectos de Acuerdo relacionados con la eficiente presentación de los servicios a cargo del Municipio en los siguientes asuntos:

- 100.1.** Normas orgánicas del presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
- 100.2.** Examen del balance general y demás estados contables del municipio presentados por el Alcalde, firmado por el Secretario de Hacienda y con presentación al Concejo de sus conclusiones.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 38 de 56

100.3. Adoptar los correspondientes planes de desarrollo económico, social y de obras públicas con su correspondiente componente financiero, así como el Estatuto de Valoración.

100.4. Plan de inversiones y su mecanismo de control y seguimiento; definición del cupo global de endeudamiento del municipio.

100.5. Análisis del informe sobre el estado financiero del municipio y de las políticas económicas adoptadas por la Administración Municipal.

100.6. Enajenación y destinación de los bienes del municipio y la asignación o cambio de uso de inmuebles, autorización al Alcalde para celebrar los respectivos contratos.

100.7. Estudio del Plan Básico de Ordenamiento Territorial; desarrollo físico de las veredas y división territorial del municipio; preservación y defensa del patrimonio ecológico, histórico y cultural, de los recursos naturales y del medio ambiente.

100.8. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios y domicilios. *(De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)*

100.9. Reglamentar los usos del suelo y el espacio público, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. *(De conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia)*

100.10. Tratar 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 público, acordes con el plan de desarrollo y plan nacional.

100.11. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde sobre materias relacionadas con esta comisión.

100.12. Regular la prestación de los servicios públicos domiciliarios, el transporte público y la seguridad.

100.13. Informe trimestral al Concejo sobre la ejecución del plan de desarrollo, comportamiento del presupuesto y contabilidad general por parte de la Administración Municipal, con las sugerencias y observaciones que considere oportunas.

ARTÍCULO 101° Temas de Competencia de la Comisión Segunda o de Impuestos y Manejo Fiscal: Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político a los Proyectos de Acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

101.1. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, sobretasas, impuestos, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribuciones, sistemas de retención y anticipos.

101.2. Normas relacionadas con la modificación del Código de Ingresos, rentas y Bienes del Municipio.

101.3. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde sobre materias relacionadas con esta comisión.


101.4. Presentar semestralmente al Concejo Municipal un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, con el fin de mantenerlo actualizado.

ARTÍCULO 102° Temas de Competencia de la Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales: Estará encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con los siguientes temas:

102.1. Normas sobre educación, cultura, salud, bienestar social, transporte, tránsito, seguridad, servicios administrativos, servicios públicos, recreación, deportes.

102.2. Normas sobre el reglamento interno y estructura orgánica del Concejo, organización de la Personería.

102.3. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, en lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a escala de remuneración, creación, fusión, cambios de denominación, nivelación,

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 39 de 56

supresión y fijación de requisitos de los empleos, creación, constitución, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales, sociedades de economía mixta y participación del municipio en otras entidades de carácter asociativo.

102.4. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural e histórico.

102.5. Estudio de códigos, estatutos y reglamentos generales con excepción de los planes que conocen las comisiones primera y segunda.

102.6. Normas relacionadas con la aplicación de los derechos humanos.

102.7. Atención de organizaciones comunales, sindicales, sociales y en general lo referente a la divulgación, promoción y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.

102.8. Desplazamiento en caso de urgencia para representar al Concejo.

102.9. Estudio de facultades pro-tempore al Alcalde sobre materias relacionadas en esta comisión.

102.10. Los demás asuntos no asignados expresa o claramente a otra comisión permanente.

102.11. Aquellos Proyectos de Acuerdo en los cuales haya duda o no haya claridad con respecto a cuál comisión hacen parte.

ARTÍCULO 103° Autorizaciones: De los Proyectos de Autorizaciones conocerán las comisiones permanentes, según los temas de su competencia.

ARTÍCULO 104° Concepto Previo: Si durante el estudio en comisión de un Proyecto de Acuerdo, se encontrare que contiene temas propios de otra comisión permanente, se solicitará el concepto de dicha comisión en lo atinente.


Si el concepto no llegare a la comisión antes del primer o segundo debate, según el caso, la respectiva comisión, dentro de su autonomía y responsabilidad, o la plenaria si el Proyecto está en segundo debate, darán curso al estudio del Proyecto sin que la ausencia de tal concepto sea motivo de devolución o suspensión del debate.

Parágrafo: Los conceptos no obligan, pero si orientan el debate.

ARTÍCULO 105° Comisiones Accidentales: Son comisiones accidentales las que designen para llevar mensajes orales o escritos a personas o entidades de derecho público o privado; las que se integren para vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo; las que se nombran para subsanar errores, incorrecciones técnicas, terminologías o gramática de un acto administrativo del Concejo o que efectúe una redacción armónica que salve las modificaciones introducidas a la plenaria. También las que se nombran para el escrutinio de las votaciones; las que se designan para allegar informes sobre asuntos de interés público; las que se nombran para representar al Concejo en actos o certámenes oficiales o privados, y la de acreditación documental. Esta última revisa la lista enviada por el Concejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por estos para su posesión como corporados.

Las comisiones accidentales y sus coordinadores serán nombrados por la Mesa Directiva, en cabeza de su Presidente.

Parágrafo 1: Cuando no se hallen constituidas las comisiones permanentes, el Presidente como cabeza de la Mesa Directiva, podrá nombrar comisiones accidentales encargadas de hacer el primer debate a los Proyectos de Acuerdo. En este caso el informe respectivo llevará las firmas del coordinador de la comisión, del Presidente y del Secretario.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 40 de 56

Parágrafo 2: La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional del Concejo.
3. Cuando no se haya solicitado prórroga ante el vencimiento de los diez (10) días, de conformidad con lo estipulado en el artículo 66, numeral 4 de este Reglamento.
4. Cuando no se haya reunido en término de un mes a partir de la notificación de la comisión accidental, en cuyo caso podrá nombrarse otra comisión para que cumpla su objeto.

Parágrafo 3: Las proposiciones que solicite la creación de una comisión accidental se debe presentar con un día de antelación ante la Secretaría General del Concejo, la cual la distribuye entre los Concejales con antelación a la consideración en plenaria.

ARTÍCULO 106° Funciones Específicas de las Comisiones Accidentales: Sin perjuicio de lo anterior, serán funciones específicas de las comisiones accidentales:


- 106.1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el municipio en sus diferentes aspectos.
- 106.2. Presentar a la plenaria del Concejo o de las comisiones permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
- 106.3. Escuchar el resultado de las votaciones.
- 106.4. Recibir dignatarios o personalidades que invite al Concejo Municipal.
- 106.5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
- 106.6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el municipio.
- 106.7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por la Mesa Directiva en cabeza del Presidente de la Corporación y de las comisiones permanentes.

Parágrafo: Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) Concejales, asegurando la representación de las bancadas. En su designación el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la Secretaría de la comisión respectiva para la programación de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 107° Comisiones Especiales: La Mesa Directiva designará una *COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA*, integrada por tres (3) Concejales de distintas bancadas, cuando se trate de conocer sobre el conflicto de intereses y de las violaciones al régimen de incompatibilidades o inhabilidades de los Concejales. Así mismo, para decidir sobre el comportamiento indecoroso, irregular o inmoral, en que puede incurrir alguno de los miembros de la Corporación o sus funcionarios en la gestión pública.

La Mesa Directiva nombrará una *COMISIÓN ESPECIAL DE TIPO LEGAL*, conformada por tres (3) Concejales de distintas bancadas, para consultar y asesorar sobre la constitucionalidad y legalidad de todos los actos que se pongan a consideración del Concejo. El carácter especial de estas comisiones, permite que según los casos y los temas, la Mesa Directiva pueda nombrarlas para cumplir misiones específicas.

Parágrafo: Sin perjuicio de pretender con base en la Ley a una comisión permanente, podrán los Concejales conformar las comisiones Legal y de Ética. La plenaria será informada acerca de las conclusiones de las comisiones especiales y luego del respectivo debate, dispondrá informar a la autoridad competente, si a ello hubiere lugar.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 41 de 56

ARTÍCULO 108° Informes de Comisiones: Los informes de las comisiones permanentes se presentarán a la plenaria por escrito y llevarán la firma del Presidente, del ponente y del Secretario de la comisión o del Secretario General. Cuando haya una opinión diferente este se presentará en informe separado.

ARTÍCULO 109° Reglamento Interno de las Comisiones: Estas instancias de debate se desarrollarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1. Recinto Oficial:** Para todo efecto legal, la sede oficial de las comisiones permanentes, será el recinto del Concejo Municipal de Sabaneta, Octavio Trujillo González; sin embargo, cuando lo ameriten las circunstancias, dicha reunión podrá hacerse en otro lugar.
- 2. Citación para Reuniones:** Para sesionar y deliberar válidamente los miembros de las comisiones serán citados formalmente con tres (3) días de anticipación.
- 3. Quórum Legal:** Las comisiones no podrán abrir sesiones y deliberar con no menos de una cuarta (1/4) parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse por la mayoría de los votos de sus asistentes.
- 4. Funciones de las Comisiones:** Además de las asignadas en la Ley o en este Reglamento, son funciones de las comisiones permanentes:
 - 4.1** Elegir un Presidente y un Secretario relator para su organización y funcionamiento.
 - 4.2** Hacer primer debate a los Proyectos de Acuerdo.
 - 4.3** Divulgar al público la fecha y hora de las reuniones y los temas a tratar, utilizando los medios dispuestos por la Secretaría General.


ARTÍCULO 110° Funciones del Presidente: El Presidente de cada comisión es el responsable de ésta y a él le competen las siguientes funciones:

- 110.1.** Actuar en representación de la comisión respectiva, en lo que legalmente le corresponde.
- 110.2.** Presidir las sesiones de la comisión respectiva, dando cumplimiento a la ley de bancadas, teniendo en cuenta a los voceros en el uso de la palabra.
- 110.3.** Prorrogar el tiempo para la presentación de ponencias al interior de la comisión hasta por diez (10) días.
- 110.4.** Someter a discusión y firmar las actas de la comisión.

ARTÍCULO 111° Orden el Día: Los Presidentes de las comisiones permanentes o accidentales, desarrollarán el orden del día, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- 111.1.** Llamado a lista y verificación del quórum.
- 111.2.** Lectura y consideración del acta anterior.
- 111.3.** Proyecto de Acuerdo para primer debate.
- 111.4.** Presentación de ponencias.
- 111.5.** Intervención del representante de la Administración Municipal cuando el proyecto en estudio sea iniciativa del ente territorial.
- 111.6.** Debate y aprobación del proyecto.
- 111.7.** Cierre de sesión.

La duración de sesiones de las comisiones, será máximo de dos (2) horas, prorrogables por una (1) hora más, a voluntad de sus miembros. En todo caso, se tendrá en cuenta el orden de la intervención, el cual es estipulado en el presente Reglamento; sin embargo, el primer debate podrá realizarse en varias sesiones conforme lo considere la comisión, teniéndose como fecha de debate la propia de la primera sesión.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 42 de 56

ARTÍCULO 112° Funciones del Secretario Relator: Le corresponde las siguientes:

- 112.1. Citar previa solicitud del Presidente a los Concejales para las diferentes reuniones.
- 112.2. Elaborar la respectiva acta de cada reunión o informe de comisión y llevar el archivo de las mismas.
- 112.3. Firmar y hacer firmar del Presidente y del ponente el acta o informe de comisión.

ARTÍCULO 113° Invitación a Funcionarios: En la comisión primera o de presupuesto, contratación, planes de desarrollo y de bienes, podrán ser invitados el Secretario de Hacienda Municipal, el Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial, y el Secretario de Obras Públicas e Infraestructura, pudiendo las comisiones invitar a otros funcionarios, los cuales tendrán voz pero no voto.

ARTÍCULO 114° Presentación de Ponencias: Será rendida por escrito a la comisión, máximo diez (10) días calendario.

CAPÍTULO SEGUNDO INICIATIVA NORMATIVA

ARTÍCULO 115° Presentación de Proyectos de Acuerdo: Los Proyectos de Acuerdo se presentarán en la Secretaría General del Concejo por el titular de la iniciativa o su representante. Todo Proyecto de Acuerdo deberá entregarse en original y copia escrita, y en medio magnético. El texto del Acuerdo debe indicar un título, encabezamiento legal y el articulado, y estará acompañado de la correspondiente exposición de motivos, en la que se explique su alcance, las razones que lo sustentan y el impacto fiscal si lo tiene, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 116° Iniciativa Normativa: En atención al artículo 71 de la Ley 136 de 1994, pueden presentar Proyectos de Acuerdo:

- 116.1. El Alcalde.
- 116.2. Los Concejales.
- 116.3. El Personero.
- 116.4. Los Contralores.
- 116.5. Iniciativa popular.
- 116.6. Las Juntas Administradoras Locales y/o Juntas de Acción Comunal.

ARTÍCULO 117° Iniciativa Privativa del Alcalde: Son de iniciativa privativa del Alcalde, los Proyectos de Acuerdo que versen sobre las siguientes materias:

- 117.1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos. *(De conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia)*
- 117.2. Celebrar contratos y ejercer pro-tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. *(De conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia)*
- 117.3. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales del Estado, y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de economía mixta. Así como las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 43 de 56

de empleos. *(De conformidad con el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia)*

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

ARTÍCULO 118° Iniciativa del Personero: De conformidad con los artículos 71 y 178 de la Ley 136 de 1994, el Personero tiene iniciativa para presentar Proyectos de Acuerdo en materia relacionadas con sus atribuciones.

ARTÍCULO 119° Iniciativa Popular: Las comunidades podrán presentar Proyectos de Acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, exceptuando los aspectos tributarios y de orden público, con el lleno de los requisitos. *(De conformidad con el artículo 29 de la Ley 134 de 1996).*

ARTÍCULO 120° Respaldo de Iniciativa: Para que una iniciativa popular de acuerdo sea presentada ante el Concejo Municipal de Sabaneta, deberá contar con el respaldo de por lo menos el cinco (5%) por ciento de los ciudadanos inscritos en el censo electoral correspondiente. *(De conformidad con el artículo 28 de la Ley 134 de 1994).*

ARTÍCULO 121° Iniciativa del Contralor: De conformidad con los artículos 71 y 178 de la Ley 136 de 1994, el Contralor tiene iniciativa para presentar Proyectos de Acuerdo en materia relacionadas con sus atribuciones.

ARTÍCULO 122° Iniciativa de las Juntas Administradoras Locales y/o Juntas de Acción Comunal: De conformidad con el artículo 131 de la Ley 136 de 1994 las Juntas Administradoras Locales y/o Juntas de Acción Comunal podrán presentar Proyectos de Acuerdo relacionados con el objeto de sus funciones.

ARTÍCULO 123° Competencia General del Concejo: Los Concejales podrán presentar Proyectos de Acuerdo cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde, en los siguientes asuntos:

123.1. Reglamentar las funciones y eficiente prestación de los servicios de los cargos del municipio.


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

123.3. Reglamentar los usos del suelo y dentro de los límites que fijen la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

123.4. Dictar las normas necesarias para el control, la prevención y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.

Parágrafo: Aquellas funciones normativas del municipio para los cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al Alcalde o Concejo, se entenderán asignadas a la Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 124° Distribución del Proyecto de Acuerdo: Una vez recibido el Proyecto en la Secretaría General, el mismo se radicará debidamente y será clasificado por: Materia, autor, clase y comisión; será remitido por dicha área a la comisión permanente respectiva, en ésta también se le radicará y clasificará como acto previo a su tramitación en primer debate.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (2 0 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 44 de 56

CAPÍTULO TERCERO PRIMER DEBATE

ARTÍCULO 125° Presentación de Proyectos de Acuerdo: Los Proyectos de Acuerdo se presentan en la Secretaría General del Concejo por el Alcalde o su representante, por la bancada o por el titular de la iniciativa, según sea el asunto.

Todo Proyecto de Acuerdo irá acompañado de la exposición de motivos, en la que se explica su alcance y las razones que lo sustentan, debe tener al principio el número de su orden y el año, además de las indicaciones de la materia sobre la que versa y su fundamento legal, y para la presentación en plenaria llevará el formato propio de acuerdo al Sistema de Gestión Integral de Calidad. *(De conformidad con los artículos 72 y 73 de la Ley 136 de 1994)*

Los Acuerdos se expiden además, para aclarar, adicionar, modificar, reformar o derogar otros. Enunciarán en el título el número y el año de los aclarados adicionados, reformados o derogados, y también la materia sobre lo que ellos versan. En el preámbulo deben citar el precepto superior en el que se fundamentan.

ARTÍCULO 126° Trámite Inicial: Una vez radicado el Proyecto de Acuerdo en la Secretaría General, acompañado de una exposición de motivos que lo sustenten, la Presidencia lo destinará a la comisión respectiva para su estudio en primer debate. La Secretaría General suministrará copia del Proyecto de Acuerdo por cualquier medio electrónico o magnético a los miembros del Concejo, o lo leerá en sesión plenaria, a fin de que se conozcan previamente todas las iniciativas. *(De conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 127° Unidad de Materia: Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que se relacionen con ella. La comisión en su estudio verificará que la iniciativa no contenga disposiciones que contravengan el principio de unidad de materia; en caso contrario, la devolverá a la Presidencia que dispondrá su rechazo. *(De conformidad con el artículo 72 de la Ley 136 de 1994)*


Parágrafo: Esta determinación se informará al autor de la iniciativa y será apelable en los términos del artículo 142 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 128° Designación de Ponentes: La designación de los ponentes será facultad de la Mesa Directiva, en cabeza de su Presidente, quien a su criterio, podrá atender la solicitud de un Concejal o de las bancadas para que le asigne la ponencia de un determinado Proyecto de Acuerdo. El autor podrá hacer parte de los ponentes. Cada Proyecto tendrá un ponente o varios, si las circunstancias lo aconsejan, caso en el cual se designará un coordinador de ponentes.

El término para la presentación de las ponencias será entre uno (1) y diez (10) días no prorrogables. En caso de incumplimiento, el Presidente de la Corporación reemplazará a quien haya incumplido su ponencia, a la menor brevedad posible.

Parágrafo: Todo Proyecto de Acuerdo con su respectiva ponencia deberá repartirse a todos los Concejales con no menos de un (1) día de anticipación al segundo debate.

ARTÍCULO 129° Acumulación de Proyectos de Acuerdo: Cuando a 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 remitirá con la debida fundamentación a los ponentes del proyecto en estudio, para que proceda a su acumulación, siempre y cuando

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 45 de 56

lo considere conveniente, y en caso de que aún no haya sido presentado la ponencia. Solo podrán acumularse los proyectos en primer debate.

ARTÍCULO 130° Retiro de Proyectos de Acuerdo: Un Proyecto de Acuerdo puede 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 de la Corporación, según el caso. Las solicitudes de retiro de Proyectos de Acuerdo con ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación respectiva o de la plenaria, según el caso.

ARTÍCULO 131° Presentación de la Ponencia: La ponencia para segundo debate será presentada por escrito a la Secretaría General, con un (1) día de anticipación al estudio en la plenaria, y con copia a los Concejales de la respectiva comisión. La Secretaría General le colocará la fecha de recibido.

En el encabezamiento de toda ponencia escrita debe ponerse en forma destacada: El nombre del Proyecto, el de su autor, el de (los) ponente (s) y la fecha de estudio.

ARTÍCULO 132° Discusión de la Ponencia: Leída la ponencia se someterá a discusión la proposición con que termina. Si la comisión propone no leer la ponencia, previo conocimiento de la voluntad del ponente, se procederá a debatir el Proyecto. Si en la ponencia se propone archivar o negar el Proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación al final del debate.

ARTÍCULO 133° Discusión del Proyecto: Resuelto por la comisión que se dé primer debate, este será discutido en todas sus partes a saber: Título, preámbulo y parte dispositiva artículo por artículo; más aún, inciso por inciso, si así lo solicitare algún miembro de la comisión.

Al discutir cada artículo serán consideradas las enmiendas a saber: Modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el ponente y las que presenten los Concejales, pertenezcan o no a la comisión, Secretarios del Despacho, Personero o sus delegados, el vocero de la iniciativa popular y demás autoridades y representantes de la comunidad en las materias de su interés.

ARTÍCULO 134° Ordenación Presidencial de la Discusión: Los respectivos Presidentes de cada comisión podrán ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas o la mayor claridad en la confrontación política de las posesiones. El debate no implica necesariamente adopción de decisión alguna.

ARTÍCULO 135° Presentación de Enmiendas: Todo Concejal podrá presentar enmienda a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello, se deberán ordenar las siguientes condiciones, además de las que establece este Reglamento:

135.1. El plazo para la presentación es hasta el cierre de la discusión y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la comisión.

135.2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto o a parte del articulado.

135.3. En lo posible las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado y, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 46 de 56

ARTÍCULO 136° 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.

ARTÍCULO 137° Enmiendas al Articulado: Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto.

ARTÍCULO 138° Enmiendas que Impliquen Erogación o Disminución de Ingresos: Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público o disminución de los ingresos presupuestales, requerirán la conformidad de la Administración Municipal. A tal efecto y para la ponencia se remitirán a la Administración Municipal, Secretaría de Hacienda por conducto de la comisión respectiva las enmiendas que a su juicio puedan estar incluidas, a lo cual se dará respuesta razonada en el plazo de cinco (5) días, transcurrido el mismo se entenderá que el silencio de la Administración expresa conformidad. Esto no obsta para que en cualquier momento de la tramitación se presenten las observaciones del caso.


ARTÍCULO 139° Declaración de Suficiente Ilustración: Discutido un artículo o la totalidad del Proyecto en dos sesiones, la comisión a petición de algunos de sus miembros podrá declarar la suficiente ilustración, caso en el cual se votará sin más debate.

ARTÍCULO 140° Revisión y Nueva Ordenación: Cerrado el debate y aprobado el Proyecto, pasará de nuevo al ponente para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe para segundo debate. Dicho informe será suscrito por el Presidente de la comisión permanente o coordinador, el o los ponentes y el Secretario de la misma, o por el Secretario General del Concejo.

ARTÍCULO 141° Proyecto de Acuerdo No Aprobado: El Proyecto de Acuerdo que no recibiere aprobación en primer debate durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente. *(De conformidad con el artículo 75 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 142° Apelación de Proyecto de Acuerdo Negado: El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en primer debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de los voceros de bancadas o de cualquier miembro de la comisión permanente, del Alcalde o del vocero de los proponentes en el caso de iniciativa popular, si en tal sentido es presentado recurso de apelación ante el Concejo Municipal. *(De conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994)*

Planteado el recurso de apelación 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 se acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, la Presidencia remitirá el Proyecto a otra comisión permanente para que surta el trámite del primer debate y en el último se procederá a su archivo.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 47 de 56

ARTÍCULO 143° Constancia de Votos Contrarios: Los miembros de las comisiones permanentes o accidentales podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente o la posición de la bancada, caso en el cual deberán ser anexadas al informe del ponente.

ARTÍCULO 144° Lapso entre Debates: Entre el primero y el segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días comunes. *(De conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994)*

CAPÍTULO CUARTO SESIÓN CONJUNTA

ARTÍCULO 145° Definición de Sesión Conjunta: Cuando las plenarias o los Presidentes de las comisiones permanentes lo estimen necesario, estas podrán sesionar conjuntamente. En caso de que se trate de un primer debate el Presidente del Concejo nombrará los ponentes en cada comisión.

ARTÍCULO 146° Presidencia de la Comisión Conjunta: Cuando se trate de un Proyecto de Acuerdo, la sesión conjunta será presidida por el Presidente de la comisión en que haya sido radicado el Proyecto de Acuerdo. Cuando el motivo de las sesiones conjunta fuere otro, la hará el Presidente de la comisión de origen de la iniciativa.

ARTÍCULO 147° Ponencia Conjunta: 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. La ponencia conjunta, cuando la hubiere, llevará las firmas de los Presidentes, ponentes y Secretarios de las respectivas comisiones.


ARTÍCULO 148° Quórum: El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 149° Votación: Concluido el debate, cada comisión votará por separado. La decisión final será el resultado de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

CAPÍTULO QUINTO SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 150° Contenido de la Ponencia: En la ponencia a la plenaria para segundo debate, el(los) ponente(s) deberá(n) consignar por escrito la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión, y las razones del rechazo de las que no hubieren sido. La comisión de este requisito imposibilitará a la plenaria la consideración del Proyecto, hasta tanto el mismo sea salvado.

ARTÍCULO 151° Discusión: Tres (3) días después de su aprobación en la comisión respectiva, la plenaria podrá considerar el Proyecto en segundo debate. Después de leída la ponencia por el Secretario General, incluido el informe de minoría disidente si lo hubiere, el ponente explicará en forma sucinta la significación y el alcance del Proyecto.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 48 de 56

Luego, además de los Concejales, podrán intervenir los funcionarios y representantes de la comunidad en los términos que señale este Reglamento.

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

ARTÍCULO 152° Enmiendas: Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial o cuando le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, estas podrán resolverse sin que el Proyecto debe regresar a la respectiva comisión permanente, siempre y cuando no contrarie la norma. *(De conformidad con el artículo 138 del presente Reglamento).*

Sin embargo, cuando se observen serias discrepancias con la iniciativa aprobada en comisión, o se presenten razones de conveniencia, la plenaria podrá determinar que regrese el Proyecto a la misma comisión para su revisión definitiva. Si esta persistiere en su posición resolverá la Corporación en pleno. Las modificaciones introducidas se tramitaran como enmiendas al Proyecto de Acuerdo.


ARTÍCULO 153° Enmienda Total o Parcial: Si la plenaria aprueba una enmienda en su totalidad de las que proponga un texto alternativo, se dará traslado del mismo a la comisión correspondiente, para que sea acogido en un primer debate. Si esta la rechaza, se archivará el Proyecto; si en cambio, fuere una enmienda al articulado que no implica cambio sustancial, continuará su trámite ordinario.

ARTÍCULO 154° 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 considerarán enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan mediante el procedimiento de la apelación.

ARTÍCULO 155° Informe Final: Terminado el debate de un Proyecto si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o 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 esta, en el plazo de dos (2) días hábiles, efectúe una redacción armónica que deje a salvo las modificaciones introducidas a 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 156° Aprobación: Una vez aprobado el texto del Acuerdo, el Secretario General colocará la fecha de la adopción y lo firmará conjuntamente con la Mesa Directiva. Luego, dentro de los cinco (5) hábiles siguientes, el Proyecto de Acuerdo aprobado pasa al despacho del Alcalde para su sanción. *(De conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994)*

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 50 de 56

TÍTULO IV PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO FOMENTO Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 163° Principios Generales: De conformidad con el artículo 103 de la Constitución Política de Colombia, el Concejo Municipal de Sabaneta 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 sus 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 se establezcan.

Para tal fin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y en especial, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente. *(De conformidad con el artículo 142 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 164° Discusión de Proyectos de Acuerdo: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes. La Mesa Directiva dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente con un día de anticipación en el respectivo libro de registro que se abrirá en la Secretaría General para el efecto.


Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones y opiniones presentadas deberán formularse por escrito y serán publicadas a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad, denominado la gaceta del Concejo. *(De conformidad con el artículo 27 de la Ley 136 de 1994)*

ARTÍCULO 165° Invitación Pública: Cuando el Concejo vaya a discutir iniciativas relativas a la problemática de la mujer, a minorías étnicas o marginadas, a los niños y a la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente.

ARTÍCULO 166° Formas de Participación de la Ciudadanía: De conformidad con el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, son formas de participación ciudadana: La iniciativa normativa, la posibilidad de participar en la discusión de Proyectos de Acuerdo y el cabildo abierto.

CAPÍTULO SEGUNDO INICIATIVA POPULAR

ARTÍCULO 167 Iniciativa Popular: De conformidad con el artículo 28 de la Ley 134 de 1994, la iniciativa popular normativa ante el Concejo, es el derecho político de un grupo

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 51 de 56

de ciudadanos que representan no menos del cinco (5%) de los ciudadanos inscritos en el censo electoral correspondiente, para presentar Proyectos de Acuerdo para ser debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la Corporación.

ARTÍCULO 168° Materias Objeto de Iniciativa Popular Normativa ante el Concejo: De conformidad con el artículo 29 de la Ley 134 de 1994, solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa, aquellas que sean de competencia del Concejo. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, ni tampoco iniciativas sobre los siguientes asuntos:

- 168.1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno
- 168.2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
- 168.3. Preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 169° Presentación y Publicación: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero 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 Secretaría General de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de los promotores y voceros, así como el texto del Proyecto de articulado y su exposición de motivos deberán ser divulgados en la gaceta del Concejo.

ARTÍCULO 170° Trámite de la Iniciativa Popular: Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

170.1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el artículo 163 de la Constitución Política de Colombia, para los Proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.

170.2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramitará el Proyecto, y ser escuchado en todas las etapas del trámite.

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

170.4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lazos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo.

170.5. Cuando la Corporación no de primer debate a una iniciativa popular durante cualquiera de los períodos legales de las sesiones ordinarias y aquella deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período legal de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas.

CAPÍTULO TERCERO SESIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 171° Oportunidad: Atendiendo las solicitudes de la comunidad, la Mesa Directiva en cada período de sesiones ordinarias, dispondrá la celebración de sesiones en las que consideren los asuntos que siendo competencia de la Corporación, los residentes en el municipio soliciten sean estudiadas.

 Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 52 de 56

ARTÍCULO 172° Trámite de la Iniciativa: Los voceros legítimos de la comunidad solicitarán a la Mesa Directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. Dicha solicitud que se cursará por escrito, contendrá una breve exposición de la problemática a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al asunto.

La Mesa Directiva resolverá la solicitud formulada en un lapso no mayor de cinco (5) días y dispondrá la realización de sesiones especiales dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes del período de sesiones en curso.

Parágrafo: Durante el desarrollo de las sesiones plenarias, la Mesa Directiva o en su defecto el Presidente alfabético podrá autorizar la intervención de voceros legítimos de la comunidad para tratar asuntos de 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 previstos en Acuerdo anterior.

CAPÍTULO CUARTO CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 173° Cabildo Abierto: Es la reunión pública del Concejo Municipal, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad. *(De conformidad con el artículo 9 de la Ley 134 de 1994)*

ARTÍCULO 174° Petición del Cabildo Abierto: En atención al artículo 82 de la Ley 134 de 1994, un número no inferior al cinco por mil (5x1.000) del censo electoral del municipio podrá presentar ante la Secretaría General de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto en cabildo abierto, con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones ordinarias. Durante el correspondiente período se celebrarán por lo menos dos (2) cabildos abiertos.


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

ARTÍCULO 175° Materias Objeto de estudio en el Cabildo Abierto: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 134 de 1994, 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 176° Prelación de los Temas: De conformidad con el artículo 84 de la Ley 134 de 1994, en los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría General del Concejo.

ARTÍCULO 177° Difusión del Cabildo: De conformidad con el artículo 85 de la Ley 134 de 1994, el Concejo Municipal ordenará la publicación de las convocatorias en un medio de comunicación idóneo, en el que se informe la fecha, la hora, el lugar y los temas que serán objeto del cabildo, y dispondrá los demás mecanismos apropiados para una amplia difusión.

ARTÍCULO 178° Asistencia y Vocería: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero de quienes solicitaron el cabildo abierto, tendrán voz quienes se inscriben a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo, en la Secretaría General del Concejo, presentando para ello un

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 53 de 56

resumen escrito de su futura intervención. *(De conformidad con el artículo 86 de la Ley 136 de 1994)*

Así mismo, los funcionarios municipales citados por solicitud de los promotores del cabildo abierto, deben responder oralmente o por escrito sobre el tema del cabildo.

ARTÍCULO 179° 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 razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del presupuesto y de los planes correspondientes. *(De conformidad con el artículo 87 de la Ley 134 de 1994)*

ARTÍCULO 180° Citación a Funcionarios para el Cabildo: A solicitud de los promotores del cabildo o de los voceros de la iniciativa popular, y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales con cinco (5) días de anticipación, para que concurren al cabildo y para que respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del cabildo.

La desatención a la citación por parte del funcionario de la Administración Municipal sin justa causa, será causal de mala conducta. *(De conformidad con el artículo 88 de la Ley 134 de 1994)*

ARTÍCULO 181° Cabildo Abierto Fuera de la Sede del Concejo Municipal: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un sector o vereda del municipio, el cabildo abierto o la sesión especial podrán celebrarse en cualquiera de estos sitios.

TÍTULO V


DISPOSICIONES VARIAS Y OTRAS CONSIDERACIONES

CAPÍTULO PRIMERO

ACTAS

ARTÍCULO 182° Actas del Concejo Municipal: De las sesiones del Concejo y sus comisiones permanentes, el Secretario General de la Corporación levantará las 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, resultado de la votación y las decisiones adoptadas. *(De conformidad con el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012)*

ARTÍCULO 183° Aprobación de las Actas: Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el acta de la sesión anterior. No obstante el acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, mediante publicación en el medio que disponga el Concejo, físico o electrónico para estos efectos.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 54 de 56

ARTÍCULO 184° Acta de Sesión Final: Al declararse clausurado el período legal de sesiones, el Presidente preguntará a los Concejales, si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión, si es aprobada, la Secretaría General consignará en el acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

ARTÍCULO 185° Grabación y Transcripción de las Sesiones: Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario General del Concejo. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario General, quien adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

CAPÍTULO SEGUNDO PUBLICACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 186° Publicaciones: Los actos de interés general de la Corporación, se publicarán a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad. *(De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012)*

ARTÍCULO 187° Gaceta del Concejo: De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012, el Concejo tendrá un órgano o medio oficial escrito y/o virtual de publicidad de sus actos y comunicaciones, denominado **Gaceta del Concejo**, que estará bajo la dirección del Secretario General del Concejo.


CAPÍTULO TERCERO OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 188° Ubicación de los Concejales y Secretarios del Despacho: Los Concejales del Municipio de Sabaneta tendrán sillas determinadas en el recinto del Concejo Octavio Trujillo González, las cuales serán distribuidas por la Presidencia según las bancadas; los Secretarios del Despacho también tendrán una ubicación especial en el recinto.

ARTÍCULO 189° Verificación de Asistencia: Si posteriormente a la verificación del quórum al inicio de sesiones correspondiente, seriere presente un Concejal, podrá solicitar al Secretario General que registre su asistencia a la sesión en curso.

ARTÍCULO 190° Vacíos Legislativos en el Presente Reglamento: Los vacíos legislativos del presente Acuerdo se suplirán con la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, sus Decretos reglamentarios y que la modifiquen, la Ley 1551 de 2012 y las demás disposiciones concordantes aplicables.

ARTÍCULO 191° Publicación del Reglamento Interno: Se autoriza a la Secretaría General del Concejo para proceder a la publicación y difusión del presente Reglamento, en forma impresa y por medios electrónicos y magnéticos, incluyendo el índice alfabético por materias, y colocando las concordancias normativas a la usanza de los textos jurídicos.

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 55 de 56

TÍTULO VI FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 192° Elección de los Funcionarios: De conformidad con el artículo 35 de la Ley 136 de 1994, una vez instalado el Concejo Municipal, elegirá a los funcionarios que por competencia le corresponde, en los primeros diez (10) días del mes de enero correspondiente a la iniciación del período constitucional.

ARTÍCULO 193° Posesión de los Funcionarios: Los funcionarios elegidos por el Concejo Municipal tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respetiva posesión excepto en los casos de fuerza mayor, en los cuales se prorrogará el término por quince (15) días más, a solicitud escrita del interesado y en los casos para los cuales el orden jurídico señale fecha diversa.

ARTÍCULO 194° Cargos de Elección del Concejo Municipal: Le corresponde al Concejo Municipal elegir a:

- 194.1. Contralor.
- 194.2. Personero Municipal.
- 194.3. Secretario General.

ARTÍCULO 195° Elección del Contralor: De conformidad con el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, el Contralor se elegirá en la plenaria del Concejo, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del primer año del período constitucional, para un período de cuatro (4) años, mediante convocatoria pública, conforme a la ley y siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género.


Parágrafo: No podrá ser elegido quien sea o haya sido en el último año miembro del Concejo Municipal que deba hacer la elección, ni quien haya ocupado cargo público en el nivel ejecutivo del orden Departamental, Distrital o Municipal.

ARTÍCULO 196° Calidades del Contralor: De conformidad con el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015 y el artículo 158 de la Ley 136 de 1994, para ser elegido Contralor se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, tener más de veinticinco (25) años y acreditar título profesional. En ningún caso habrá lugar a reelección.

ARTÍCULO 197° Elección del Personero Municipal: De conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 y del artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, los Decretos 2485 de 2014 y 1083 de 2015, el Concejo Municipal dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero que inicia su período constitucional, debe elegir al Personero, mediante concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente, para un período de cuatro (4) años.

ARTÍCULO 198° Período del Personero Municipal: El Personero Municipal elegido inicia su período el primero (1) de marzo siguiente a su elección y lo concluirá el último día del mes de febrero del cuarto (4) año.

ARTÍCULO 199° Calidades del Personero Municipal: De conformidad con el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, para ser elegido Personero Municipal se requiere, en los municipios de categorías especial, primera y

	ACUERDO MUNICIPAL N° 022 (20 DIC 2017)	Código: FO-ALA-14
		Versión: 0
		Fecha de Aprobación: 02 de diciembre 2008
		Página 56 de 56

segunda títulos de Abogado y de Posgrado, en los municipios de tercera, cuarta, quinta y sexta categoría, título de Abogado.

Parágrafo: La posesión del Personero Municipal se deberá realizar el último día del mes de febrero del año respectivo al cual inicia sus funciones.

ARTÍCULO 200° Renuncia, Licencias, Permisos y Vacaciones del Personero: De conformidad con el artículo 172 de la Ley 136 de 1994, le compete a la Mesa Directiva del Concejo Municipal lo relacionado con la aceptación de renuncia, concepción de licencias, permisos y vacaciones del Personero Municipal.

TÍTULO VII VIGENCIA

ARTÍCULO 201° Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y promulgación legal, modificando todas las disposiciones del orden municipal en la materia, derogando en especial el Acuerdo 05 del 06 de junio de 2013, "Por medio del cual se deroga el Acuerdo 03 de 2009 y se establece el nuevo Reglamento Interno del Concejo de Sabaneta", y de todas las disposiciones que le sean contrarias.

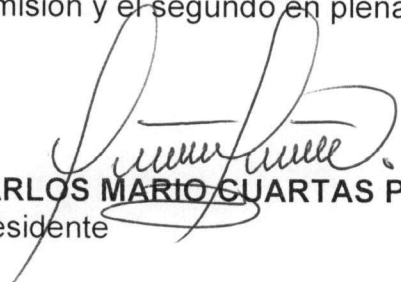
TÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO TRANSITORIO 1: Mientras culmina el período constitucional del actual Concejo Municipal de Sabaneta, el cual cuenta con trece (13) Concejales, las comisiones permanentes se integrarán así:

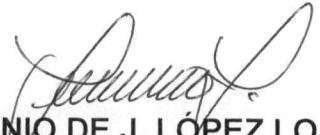
1. Comisión Primera o de Presupuesto, Contratación, Planes de Desarrollo y de Bienes, estará integrada por cinco (5) Concejales.
2. Comisión Segunda o de Impuestos y Manejo Fiscal, está integrada por tres (3) Concejales.
3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Generales, está integrada por cinco (5) Concejales.

ARTÍCULO TRANSITORIO 2: En el actual período constitucional del Honorable Concejo de Sabaneta, sesionan trece (13) Concejales elegidos para la vigencia 2016-2019; sin embargo, a partir del año 2020, la Corporación la conformarán quince (15) Concejales, de acuerdo al número de habitantes del municipio.

Dado en Sabaneta a los días 24 del mes de noviembre del año 2017, después de haber sido discutido y aprobado en los debates reglamentarios realizados, el primero en comisión y el segundo en plenaria.

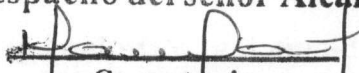

CARLOS MARIO CUARTAS P.
 Presidente


ALEXANDER VASCO RAMÍREZ
 Vicepresidente Primero


LICINIO DE J. LÓPEZ LOAIZA
 Vicepresidente Segundo


DANIEL IBARRA VILLEGAS
 Secretario General

Recibido hoy 7 de Diciembre del 2002017
a despacho del señor Alcalde.



Secretario

ALCALDÍA MUNICIPAL

Sabaneta, 20 de Diciembre del 2002017
PUBLIQUESE Y EJECUTESE
En doble ejemplar remitase a la Gobernación
del Departamento para su revisión.

86

El Alcalde, 

El Secretario, 