



Recibido hoy Veinticuatro (24) de Marzo de 2023, a las 5:40 PM. Y luego pasa al Despacho del Señor Alcalde para que se sirva disponer.

CATALINA TREJOS OSORIO
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde

ACUERDO NÚMERO 421

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 389 DE 2019, Y SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS".

SANCIONADO
28 DE MARZO DE 2023

Envíese a la Oficina Jurídica del Departamento para su correspondiente revisión.

CARLOS ARTURO GOMEZ LOPEZ
ALCALDE MUNICIPAL (E)

FIJACIÓN

Hoy Veintiocho (28) de Marzo de dos mil Veintitrés (2023) se fija en la cartelera Municipal el **ACUERDO NÚMERO 421 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 389 DE 2019, Y SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS "**.

CATALINA TREJOS OSORIO
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde

DESFIJACIÓN

Jueves Trece (13) de Abril de 2023

CATALINA TREJOS OSORIO
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Alcalde

RIOSUCIO GRANDE DE NUEVO

Casa de Gobierno Municipal Carrera 7 Calle 10 Esquina
Teléfonos 859 48 30 – 859 20 73 Fax 859 23 04

www.riosucio-caldas.gov.co e-mail alcaldia@riosucio-caldas.gov.co



**ACUERDO No.421
03 DE NOVIEMBRE DE 2022**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 389 DE 2019, Y SE
ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE
RIOSUCIO CALDAS"**

El Concejo Municipal de Riosucio Caldas, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 312 y 313 de la Constitución Política de Colombia, la ley 134 de 1994, la ley 136 de 1994, la ley 617 del 2000, la ley 974 de 2005, la ley 1148 de 2007, la ley 1368 de 2009, la ley 1431 de 2011, la ley 1475 de 2011, la ley 1551 de 2012, la ley 1757 de 2015, el decreto 1083 de 2015, la ley 1909 de 2018, la ley 1885 de 2018, la ley 1981 de 2019, la ley 2013 de 2019.

ACUERDA

Artículo 1.- Deróguese el Acuerdo No.389 de 2019 y adóptese el nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de Riosucio, que a continuación se establece:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**

Artículo 2.- Principios rectores del Reglamento Interno. Como estatuto que reglamenta el funcionamiento de una Corporación Pública al servicio de los intereses generales, las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los Principios Generales de la Función Administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 3 de la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), el artículo 5 de la ley 136 de 1994 y el artículo 5 de la ley 1909 de 2018 (Estatuto de Oposición Política).

Artículo 3.- Reglas de Interpretación del Reglamento. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en tratándose de aquellas que presenten dificultades interpretativas, se tendrán en cuenta las contempladas en los artículos 25 al 32 de la ley 57 de 1887 (Código Civil Colombiano) en lo que resulte pertinente.



Artículo 4.- Aplicación de disposiciones normativas análogas, de doctrina constitucional y de los principios generales del derecho. Cuando frente a situaciones fácticas particulares el presente Reglamento Interno no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a aquellas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y/o, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho o bajo el principio de integración se aplicarán las que contenga el Reglamento Interno del Congreso (Ley 5 de 1992).

Artículo 5.- Prevalencia Normativa. La Constitución Política de Colombia es norma de normas y de conformidad con la ley y sus decretos se regulará el funcionamiento y manejo del Concejo Municipal. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución Política de Colombia, la ley y sus decretos reglamentarios y el presente Reglamento Interno, se aplicarán las disposiciones constitucionales y legales de carácter general.

CAPÍTULO II

EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA Y POPULAR

Artículo 6.- Definición, Integración y Periodo. El Concejo Municipal de Riosucio Caldas es una Corporación político-administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determina la ley, no pudiendo ser inferior a siete (7) ni superior a veintiuno (21), de acuerdo con la población respectiva, para el caso del Municipio de Riosucio Caldas, la Corporación estará integrada por quince (15) Concejales. El Concejo Municipal ejercerá control político a la Administración Municipal.

El candidato que ocupe el segundo puesto en votación para la Alcaldía de Riosucio Caldas, tendrá derecho personal a ocupar una curul en el Concejo Municipal de Riosucio Caldas de conformidad con el inciso 4 del artículo 112 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 25 de la ley 1909 de 2018; en el evento que este candidato no acepte la curul, se aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución Política de Colombia para la distribución de las curules y la conformación del Concejo Municipal de Riosucio Caldas.

Sus miembros reciben el nombre de Concejales, quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas, consultando al efecto, el régimen disciplinario de sus partidos, movimientos políticos o grupos significativos de ciudadanos de conformidad con lo establecido en la ley 1475 de 2011 (Ley de Partidos Políticos), y propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Su periodo de permanencia es de cuatro (4) años, reelegibles indefinidamente.

Los Concejales representan al pueblo y son responsables políticamente ante la sociedad y frente a sus electores, del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura. Sus votaciones serán nominales y públicas. (Artículo 133 de la Constitución Política de Colombia)

Artículo 7.- Autonomía. El Concejo Municipal de Riosucio Caldas, como suprema autoridad municipal es autónomo en materia administrativa y presupuestal, en los términos establecidos en la ley.



Artículo 8.- Atribuciones. El Concejo Municipal de Riosucio Caldas, ejercerá las atribuciones, funciones y competencias de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, las leyes especiales, así como las conferidas a las Asambleas Departamentales en lo que fuere compatible por analogía con su régimen especial. En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.

Artículo 9.- Atribuciones constitucionales del Concejo Municipal. Son funciones constitucionales del Concejo Municipal:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde Municipal para celebrar contratos y ejercer pro t  mpore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo Municipal.
4. Votar de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde Municipal, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir el Personero Municipal y los demás funcionarios que éste determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde Municipal.
11. Citar y requerir a los Secretarios de Despacho del Alcalde Municipal para que concurran a las sesiones. (Artículo 312 y 313 de la Constitución Política de Colombia y la ley 136 de 1994 artículo 38)
12. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios de Despacho del Alcalde Municipal por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. (Numerales 11 y 12 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia)



13. Ejercer la delegación que realice la Asamblea Departamental en los casos que le señale la ley. (Artículo 301 de la Constitución Política de Colombia, artículo 301)
14. Dividir el municipio en barrios cuando se trate de áreas urbanas y en centros poblados en el caso de las zonas rurales (Artículo 318 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 117 de la ley 136 de 1994 y la ley 388 de 1997).
15. Protocolizar junto con el Alcalde Municipal la conformación del área metropolitana a la cual se integre el municipio y define sus atribuciones, financiación y autoridades de acuerdo con la ley y el ordenamiento territorial (Artículo 319 de la Constitución Política de Colombia).
16. Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del municipio que éste aportará a las provincias de la cual será parte. (Artículo 321 de la Constitución Política de Colombia)
17. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la Constitución Política de Colombia
18. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo Municipal, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleos (Numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia)
19. Las demás de la Constitución Política de Colombia, las leyes especiales y el régimen legal ordinario que le sean aplicables.

Artículo 10.- Atribuciones legales del Concejo Municipal. Son atribuciones legales del Concejo Municipal las siguientes:

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
2. Exigir informes escritos o citar a los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, y al Personero Municipal, así como a cualquier funcionario, excepto el Alcalde Municipal, para que 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 descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. (De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el numeral 2 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012).
3. Reglamentar la autorización al Alcalde Municipal para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo Municipal. (De conformidad con el numeral 3 del artículo 18 de la ley 1551 del 2012).
4. Autorizar al Alcalde Municipal para delegar en sus subalternos, algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. (De conformidad con la ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012).



5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley, exceptuando los gravámenes sobre las rentas provenientes de las exportaciones (De conformidad con el numeral 6 del artículo 32 de la ley 136 de 1994 y el numeral 8 del artículo 18 de la ley 1551 del 2012).
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (De conformidad con la ley 152 de 1994, la ley 388 de 1997, la ley 1185 de 2008 y el numeral 7 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
8. Organizar la Personería Municipal y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (De conformidad con el numeral 8 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 y demás normas vigentes)
9. En caso de falta absoluta del Personero Municipal, la Corporación designará a un Personero encargado hasta tanto se elija su nuevo reemplazo. (De conformidad con el Decreto 1083 de 2015)
10. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo Municipal, 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. (De conformidad con el numeral 5 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la ley 152 de 1994, el decreto ley 111 de 1996 y el numeral 9 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012)
11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
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 servicios públicos domiciliarios del Municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales procedentes.
13. A iniciativa del Alcalde Municipal, establecer la forma y los medios como el municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Política de Colombia.
14. Ejercer las funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado, si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos Municipales, y que, de acuerdo con la ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución Política de Colombia y la Ley. (Parágrafo 2 del artículo 32 de la ley 136 de 1994).



15. Elegir al Secretario General del Concejo Municipal (De conformidad con el presente Reglamento Interno al cual se deberá ajustar el proceso de elección, nombramiento y funciones del secretario, inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 2200 de 2022 y la Sentencia C-133 de 2020)
16. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde Municipal para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (De conformidad del artículo 112 de la ley 136 de 1994 y el artículo 7 de la ley 177 de 1995).
17. Fijar un rubro destinado a la capacitación del Secretario del Concejo Municipal.
18. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde Municipal para comisiones dentro del país. (De conformidad con el artículo 112 de la ley 136 de 1994 y la ley 177 de 1995).
19. Aceptar la renuncia de los miembros de la Mesa Directiva y el Secretario General. Igualmente, aceptar la renuncia de los Concejales y del Personero Municipal. (De conformidad con el inciso 2 del artículo 261 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 53, 91 literal A, numeral 8, y literal D, numeral 12, modificados por el numeral 8, literal A, del artículo 29 de la ley 1551 de 2012, Acto Legislativo 01 de 2009, artículo 10 y 161 de la ley 136 de 1994).
20. Conceder permisos y declarar las vacancias temporales del Personero Municipal. (De conformidad con el artículo 172 de la Ley 136 de 1994)
21. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por la Presidencia de la Corporación. (De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 y 73 de la ley 136 de 1994)
22. A iniciativa del Alcalde Municipal y por aprobación del Concejo Municipal, 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 (De conformidad con el artículo 368 de la Constitución Política de Colombia y las leyes 142 de 1994 y 632 de 2000 y el artículo 78 de ley 715 de 2001).
23. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la Administración Municipal (De conformidad con el numeral 10 del artículo 18 de la ley 1551 de 2015).
24. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal (De conformidad con el numeral 11 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012).
25. Hacer el seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitar a la Administración Municipal su cumplimiento mediante una comisión especial.
26. Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de las actividades deportivas, recreativas y de aprovechamientos de tiempo libre, que obedezca a las necesidades y tendencias deportivas de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos de renovación urbana, y de los nuevos proyectos de urbanización (De conformidad con el artículo 27 de la ley 181 de 1995).
27. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados vivienda de que trata el numeral 7 del artículo 313 de la



Constitución Política de Colombia, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (De conformidad con el artículo 187 de la ley 136 de 1994).

28. Autorizar al Alcalde Municipal para suscribir el convenio mediante el cual el municipio pertenezca a una asociación de municipios. (De conformidad con el numeral 1 del artículo 150 de la Ley 136 de 1994).
29. Adoptar por mayoría simple, la decisión de agregar o segregar territorios municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador Departamental. (De conformidad con el literal a) del artículo 12 de la ley 1551 de 2012)
30. Recibir informe dentro de los diez (10) días siguientes a que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales o de cooperación internacional. (De conformidad con el literal g) del artículo 29 de la ley 1551 de 2012).

CAPÍTULO III DEBERES Y DERECHOS

Artículo 11.- Deberes. Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la constitución Política de Colombia y las Leyes siendo responsables por su infracción por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, pero especialmente la ley le atribuye los siguientes deberes:

1. Asistir a las sesiones de Plenaria y de las Comisiones a que pertenezca.
2. Cumplir y respetar fielmente el presente Reglamento Interno.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden total reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la ley 617 de 2000.



9. Declarar bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
10. Actualizar la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública cada año, y al final de su periodo.
11. Poner en conocimiento de la Corporación, las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurrido. El Concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público. (De conformidad con el artículo 70 de la ley 136 de 1994).
12. Rendir dentro del término que establece el presente reglamento, las ponencias asignadas por el Presidente de la Corporación.

Artículo 12.- Derechos. El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz durante las sesiones, conforme a lo preceptuado en el presente Reglamento Interno.
2. A voto tanto en la Plenaria como en la Comisión Permanente a la que pertenezca.
3. A citar en el ejercicio del control político que corresponde a la Corporación, a los funcionarios que autoriza la ley.
4. A formar parte de una Comisión Permanente.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado por el municipio al sistema contributivo de Seguridad Social en salud en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 y concordantes de la ley 100 de 1993, y 23 de la ley 1551 de 2012.
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la ley 136 de 1994 y la ley 1148 de 2007, y demás jurisprudencia concordante con el tema.
8. Al reconocimiento del valor de transporte, durante las sesiones plenarias y de comisión, a los Concejales que residan en zonas rurales y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento de la Corporación, en los términos del artículo 67 de la ley 136 de 1994, modificada por el artículo 2 de la ley 1368 de 2009.
9. A los derechos consagrados en los artículos 24, 25, 26 y 27 de la ley 1551 de 2012.
10. Al subsidio familiar de vivienda como un aporte estatal en dinero y/o especie que se otorga por una sola vez a un hogar beneficiario, sin cargo de restitución por parte de este, para la adquisición de vivienda urbana y/o rural. (De conformidad con el artículo 4 de la ley 1148 de 2007 y con el artículo 19 de la ley 1551 de 2012).



11. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la ley 136 de 1994 y la ley 974 de 2005.
12. A recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones, de manera gratuita, por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y las Corporaciones Autónomas Regionales.
13. Las demás que considere la ley.

CAPÍTULO IV HONORARIOS

Artículo 13.- Derecho al pago de honorarios. A los Concejales del Municipio de Riosucio Caldas, se les reconocerán honorarios por su asistencia a cada sesión de la Plenaria de la Corporación.

Artículo 14.- Liquidación de Honorarios. Atendiendo la categorización establecida en la ley 1551 de 2012, el valor de los honorarios por cada sesión a las que asistan los Concejales, será el que para ello haya fijado el artículo 1 de la Ley 1368 de 2009, y su aumento por cada año a partir del año 2010, de Acuerdo al IPC del año inmediatamente anterior.

En los Municipios de categorías tercera a sexta, se pagarán anualmente setenta (70) sesiones ordinarias y hasta veinte (20) sesiones extraordinarias al año, las cuales tendrán el mismo valor. El reconocimiento al pago de los honorarios por sesión asistida, estará supeditada a que el Concejal haya estado presente hasta el ochenta por ciento (80%) del tiempo que dure la sesión.

Para conocer el valor exacto de las retribuciones a que tienen derecho los Concejales por sesión asistida comprobada, se deberá realizar la liquidación desde el año 2020, de la siguiente manera:

AÑO 2020.

Categoría	Valor sesión – 2019	Variación Anual IPC 2019	Valor sesión 2020
Sexta	\$124.460	3.80	\$129.189

AÑO 2021.

Categoría	Valor sesión – 2020	Variación Anual IPC 2020	Valor sesión 2021
-----------	------------------------	-----------------------------	----------------------



"un concejo de cara a la comunidad para el servicio al pueblo"

Sexta

\$129.189

1.61

\$131.268

AÑO 2022.

Categoría	Valor sesión –	Variación Anual	Valor sesión
	2021	IPC 2021	2022
Sexta	\$131.268	5.62	\$138.645

Parágrafo 1.- Las sesiones de prórroga al contar con la naturaleza de sesiones ordinarias, éstas serán pagadas y se descontarán de las setenta (70) sesiones ordinarias.

Parágrafo 2.- Los honorarios son incompatibles con cualquier asignación proveniente del tesoro público del respectivo Municipio, excepto con aquellas originadas en pensiones o sustituciones pensionales y las demás excepciones previstas en la ley 4 de 1992.

Artículo 15.- Retención en la fuente. La retención en la fuente a los pagos efectuados por cada periodo sesionado en los términos del artículo 23 de la ley 136 de 1994, correspondiente a honorarios a los Concejales no declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, será la que resulte de aplicar a dichos pagos la siguiente tabla:

VALORES POR PERIODO SESIONADO
(En Unidad de Valor Tributario)

TARIFA

DESDE

HASTA

0

100

0%

>100

150

2%

>150

En adelante

10%

Parágrafo 1.- La Secretaría del Concejo Municipal solicitará por escrito a los Concejales, que manifiesten por bajo esta misma modalidad (por escrito) a la Corporación si son declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, para efectos de determinar si les es aplicable el presente artículo.

www.concejoriosucio-caldas.gov.co

Email: concejomunicipal@riosucio-caldas.gov.co

Carrera 7ª calle 10 esquina Casa de Gobierno Municipal, Riosucio Caldas



Parágrafo 2.- A los Concejales que sean declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios se les aplicará una retención en la fuente del diez por ciento (10%) sobre el valor de los honorarios que perciban en cada periodo legal de sesiones ordinarias o en periodo de sesiones extraordinarias.

Artículo 16.- Publicación. La resolución que determina el pago de honorarios a los Concejales, debe publicarse de forma obligatoria en la Gaceta Oficial y en la página web institucional del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, en virtud de lo establecido en el inciso 3 del artículo 65 de la ley 136 de 1994.

CAPÍTULO V SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 17.- Seguridad Social. Los Concejales tendrán derecho a seguridad social, pensión, salud y ARL, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial.

Artículo 18.- Aportes en salud. Los Concejales gozan en materia de salud, de los mismos beneficios consagrados para los afiliados al régimen contributivo en salud, incluida la cobertura familiar.

Con respecto a la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Salud, los Concejales tienen derecho durante el periodo para el cual han sido elegidos, a la atención médico asistencial a que tiene derecho el respectivo Alcalde Municipal, es por ello que la afiliación y el pago de los aportes a este régimen debe ser asumida por el municipio, el cual tiene dos opciones para hacerlo, mediante una póliza de seguro de salud o realizando su afiliación al régimen contributivo en salud. (Artículo 68 de la ley 136 de 1994).

El aporte que realice el municipio debe ser con base en la suma del valor total de los honorarios anuales que reciben los Concejales por la asistencia a las sesiones ordinarias, dividido en doce (12).

Parágrafo 1.- En caso de faltas absolutas, quienes sean llamados a ocupar el cargo de Concejal, tendrán derecho a los beneficios a que se refiere el presente artículo, desde el momento de su posesión y hasta que concluya el periodo correspondiente.

Artículo 19.- Aportes en pensión. Los Concejales deberán cotizar para la respectiva pensión. Los Concejales que no demuestren otra fuente de ingreso adicional, recibirán un subsidio a la cotización a la pensión del setenta y cinco por ciento (75%) con cargo al Fondo de Solidaridad Pensional.

Para efectos de facilitar los pagos señalados en el presente artículo, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, para los Concejales cuya cobertura de salud es asumida por el municipio, se precisa que podrán hacerlo mediante cualquiera de las siguientes modalidades (Artículo 2 de la Resolución 1414 de 2008):

1. El Concejal autorizará al pagador de los aportes de los Concejales para que le descuente de sus honorarios el valor total del aporte a pensiones, caso en el cual, la entidad territorial asumirá directamente el aporte correspondiente al Sistema



General de Seguridad Social en Salud y el correspondiente al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones con cargo a los honorarios de los Concejales, mediante el uso de la Planilla Integrada para la Liquidación de Aportes (PILA).

2. El Concejal allegará al pagador correspondiente, los recursos necesarios para cubrir el aporte al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, evento en el cual, la entidad territorial hará el aporte correspondiente a ambos subsistemas, utilizando para el pago a pensiones los recursos así recibidos.

Artículo 20.- Aportes en Administradoras de Riesgos Laborales. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud están íntegramente a cargo del municipio, mientras que los correspondientes a pensiones y riesgos laborales son sufragados totalmente con recursos de los concejales. (Concepto 201311200042631 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social)

Los aportes a riesgos laborales se efectuarán en los términos de la Ley 1562 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Artículo 21.- Seguro de vida. Los Concejales que concurren ordinariamente a las sesiones de la Corporación, tienen derecho al reconocimiento de un seguro de vida, durante el período para el cual han sido elegidos, equivalente a veinte (20) veces del salario mensual vigente para el Alcalde Municipal.

El pago de la prima por el seguro de vida, estará a cargo del respectivo municipio, para efectos del pago, la Corporación autorizará al Alcalde Municipal para que se contrate con cualquier compañía de seguros legalmente autorizada, el seguro previsto en este artículo.

Parágrafo 1.- En caso de faltas absolutas, quienes sean llamados a ocupar el cargo de Concejal, tendrán derecho a los beneficios a que se refiere el presente artículo, desde el momento de su posesión y hasta que concluya el período correspondiente.

Artículo 22.- Pérdida de pago de honorarios, seguro de vida y aportes en salud. El Concejal al que se le compruebe la ausencia en cada período mensual de sesiones a por lo menos la tercera parte (1/3) de ellas, excluirá de los derechos de honorarios, seguro de vida y asistencia médica por el resto del período constitucional.

Artículo 23.- Reconocimiento de transporte. Los Concejales tendrán derecho al reconocimiento del valor de transporte, durante las sesiones de la Plenaria de la Corporación y de Comisión Permanente, a quienes residan en zonas rurales y deban desplazarse hasta la cabecera municipal donde está ubicada la sede principal de la Corporación, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1368 de 2009 y el Acuerdo No. 347 de 2017.

Estos gastos de transporte serán asumidos por el Municipio y no se tendrán en cuenta como gasto de funcionamiento de la Administración Municipal, para el cálculo de los indicadores de límite de gastos de funcionamiento fijados por la ley 617 de 2000.

CAPÍTULO VI

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES, FALTAS

www.concejoriosucio-caldas.gov.co

Email: concejomunicipal@riosucio-caldas.gov.co

Carrera 7ª calle 10 esquina Casa de Gobierno Municipal, Riosucio Caldas



ABSOLUTAS, TEMPORALES Y AUSENCIAS DE LOS CONCEJALES

Artículo 24.- Normas aplicables. Las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, faltas absolutas o temporales, aplicables a los Concejales del Municipio de Riosucio Caldas, son las consagradas en la Constitución Política de Colombia, las leyes y los decretos reglamentarios que rigen para los municipios con sus respectivas excepciones.

Artículo 25.- Régimen de incompatibilidades de los Concejales. Las incompatibilidades son limitaciones que el legislador establece para el ejercicio de determinados derechos, son taxativas y de obligatorio cumplimiento. En otras palabras, son prohibiciones para quienes han sido elegidos y sobrevienen con posterioridad a la posesión del cargo que se ostente y no le permiten llevar a cabo otra actividad específica, en forma simultánea con el ejercicio de su cargo, porque esto podría originar una sanción disciplinaria o la pérdida de la investidura. (De conformidad con el artículo 45 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 41 de la ley 617 de 2000).

Artículo 26.- Incompatibilidades constitucionales. Son incompatibilidades constitucionales de los Concejales las siguientes:

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.
2. Celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno, con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales.
3. Aceptar cargos, honores, recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del gobierno.
4. Aceptar cargo alguno en la Administración Pública.
5. Formar parte de las juntas directivas de las entidades descentralizadas del respectivo municipio. Esta incompatibilidad se extiende a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

Artículo 27.- Incompatibilidades legales. Los Concejales no podrán:

1. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la Administración Pública ni vincularse como trabajador oficial.
2. Contratar con el respectivo municipio y sus entidades descentralizadas.
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.
4. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.



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.
6. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.
7. Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés el municipio correspondiente, o sus organismos. (Ley 1952 de 2019)
8. Actuar como apoderados o gestores ante entidades o autoridades disciplinarias, fiscales, administrativas o jurisdiccionales. (Ley 1952 de 2019)
9. 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. (Ley 1952 de 2019)

Artículo 28.- Prohibiciones del Concejo Municipal. No podrá el Concejo Municipal:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia)
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político, en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (Artículo 50 de la ley 617 de 2000).



10. Nombrar, contratar, elegir o designar a personas con las cuales los Concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.
11. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (De conformidad con el artículo 126 y 292 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 48 de la ley 136 de 1994).
12. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia y la ley.

Artículo 29.- Faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales. Son faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales (De conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 51 de la ley 136 de 1994):

1. La renuncia justificada y aceptada por la Corporación.
2. La incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo.
3. La pérdida de la investidura del Concejal.
4. La declaración de nulidad de la elección como Concejal.
5. La destitución del ejercicio del cargo de Concejal, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario.
6. La interdicción judicial.
7. La condena penal o medida de aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.
8. La muerte.

Parágrafo 1.- En ningún caso podrán ser reemplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de narcotráfico; dolosos contra la administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de lesa humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos.

Artículo 30.- La renuncia del Concejal. Ocurre cuando él mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal. En el escrito deberá determinar la fecha a partir de la cual su renuncia se hace efectiva. La renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo Municipal si la Corporación se encuentra sesionando, en caso contrario, lo hará ante el Alcalde Municipal.



El Presidente de la Corporación o el Alcalde Municipal, según sea el caso, emitirán el acto administrativo de aceptación de la renuncia, a partir del cual, se entiende que la persona ha dejado definitivamente la curul. (Artículo 53 de la ley 136 de 1994)

Parágrafo 1.- Una vez aceptada la renuncia por acto administrativo, el Presidente de la Corporación oficiará a la Registraduría Nacional del Estado Civil con sede en el Municipio de Riosucio Caldas, para que remita certificación en la cual conste los resultados de las elecciones por el partido o movimiento político por medio del cual actuó el Concejal que ha renunciado.

Una vez recibida la respectiva certificación, el Presidente de la Corporación en un plazo que no sea superior a tres (03) días hábiles, llamará al siguiente en votación dentro de la lista del partido o movimiento político para que manifieste su voluntad de aceptar o no la curul, de no aceptar, se continuará con el llamado al siguiente en votación y así sucesivamente hasta obtener aceptación por parte de uno de los integrantes de la lista.

Aceptada la curul por parte del siguiente en votación en la lista del partido o movimiento político, éste deberá aportar en el menor tiempo posible, los documentos para la respectiva posesión, los cuales serán los previstos en el inciso 6 del artículo 40 del presente Reglamento Interno y anexar declaración al Consejo Nacional Electoral de conformidad con lo previsto en la ley 1475 de 2011. Una vez aportados los documentos, la Comisión Especial de Acreditación Documental realizará su respectiva verificación dentro de los cinco (05) días siguientes, de encontrarse algún error o faltare algún documento, se oficiará a la persona para que subsane el hecho dentro de los cinco (05) días siguientes.

Una vez avalados los documentos por la Comisión Especial de Acreditación Documental, dicha comisión oficiará al Presidente de la Corporación para que dé posesión a la persona como nuevo Concejal del Municipio de Riosucio Caldas.

Artículo 31.- La incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo. En caso de que, por motivo de salud, debidamente certificados por la EPS a la que esté afiliado el Concejal, éste se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, el Presidente del Concejo Municipal declarará la vacancia por falta absoluta. (De conformidad con el artículo 54 de la ley 136 de 1994).

Parágrafo 1.- El trámite posterior a la declaratoria de la vacancia absoluta, se tramitará de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 30 del presente Reglamento Interno.

Artículo 32.- La pérdida de la investidura del Concejal. Los Concejales Municipales perderán su investidura: (De conformidad con el artículo 55 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 48 de la ley 617 de 2000).

1. Por violación del régimen de incompatibilidades o del conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
2. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión en las que se voten Proyectos de Acuerdo, según el caso, salvo fuerza mayor plenamente comprobada.



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

Parágrafo 1.- Las causales señaladas en los numerales 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.

Parágrafo 2.- La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Caldas de acuerdo con la ley, con plena observancia del debido proceso y en un término no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud formulada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o por cualquier ciudadano. La segunda instancia se surtirá ante la Sala o Sección del Consejo de Estado que determine la ley en un término no mayor de quince (15) días.

Artículo 33.- Ausencias excusables. Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además de las señaladas en el ordenamiento jurídico, las siguientes:

1. La incapacidad física debidamente comprobada.
2. El cumplimiento de una comisión oficial fuera de la sede del Concejo Municipal.
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente Reglamento Interno.
4. Caso fortuito y fuerza mayor.

Artículo 34.- Conflicto de intereses. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general.

Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien lo someterá a consideración de la Plenaria o de la Comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates. (De conformidad con el artículo 292 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 70 de la ley 136 de 1994, el artículo 124 de la ley 5 de 1992 y la ley 1952 de 2019)

Artículo 35.- Registro de interés privado. El Concejo Municipal llevará un libro de registro de interés privado en el cual los Concejales consignarán la información



relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro lo hará de público conocimiento el Secretario General de la Corporación.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal y no se haya comunicado a la respectiva Corporación, podrá recusar ante ella.

Se incluirá dentro del registro, la participación en todo tipo de sociedades o en cualquier organización o actividad privada económica o sin ánimo de lucro de la cual haga parte el Concejal, en el país o fuera de él (De conformidad con el inciso 1 del artículo 70 de la ley 136 de 1994).

CAPÍTULO VII DEL CONCEJO

Artículo 36.- Sede. El Concejo sesionará en la cabecera municipal, en el recinto señalado oficialmente para tal efecto; ordinariamente por derecho propio, durante los periodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde Municipal.

Parágrafo 1.- Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un barrio, corregimientos, veredas o centros poblados, el Concejo Municipal podrá hacer presencia cuando se convocare a cabildo abierto con sujeción a los preceptos de la ley 134 de 1994 de los mecanismos de participación ciudadana.

Parágrafo 2.- De conformidad con el artículo 2 de la ley 1148 de 2007, en concordancia con el decreto 2255 de 2002, cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación, amenaza o emergencia sanitaria no es posible que uno o varios miembros del Concejo Municipal concurran a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial o fuera de la sede.

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

En caso de existir Comisiones Permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

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

Artículo 37.- Decisiones del Concejo. Las principales decisiones de la Corporación toman el nombre de "Acuerdos", actos administrativos obligatorios para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal. También son decisiones del Concejo Municipal las que se adoptan mediante resoluciones, proposiciones,



elecciones, citaciones, invitaciones, aceptación de renunciaciones y la aprobación de la moción de censura y la moción de observación según corresponda.

De conformidad con el artículo 83 de la ley 136 de 1994, toda decisión del Concejo Municipal distinta a las adoptadas mediante acuerdo, deberán ser suscritas por la Mesa Directiva y el Secretario de la Corporación. Se exceptúan la suscripción de contratos, los cuales serán suscritos por el Presidente del Concejo Municipal.

Según lo dispuesto en el artículo 133 de la Constitución Política de Colombia, las decisiones de los Concejos Municipales que se adopten en las sesiones plenarias y de comisión mediante voto de cada uno de sus miembros será nominal y pública, en algunos casos se aplicarán las disposiciones contenidas en la ley 1431 de 2011.

Artículo 38.- Invalidez de las reuniones. Por regla general, las reuniones de los miembros del Concejo Municipal con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectuarán en la sede oficial del Concejo Municipal, ubicada en la cabecera municipal.

Los Concejales que participen en las sesiones que válidamente se convoquen fuera de la sede oficial de la Corporación tendrán derecho al reconocimiento y pago de honorarios y sus decisiones gozarán de validez.

Las reuniones que se realicen con desconocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias serán inválidas y las decisiones que allí se tomen serán ilegales e ineficaces. Los Concejales que participen en sesiones que controviertan las anteriores disposiciones, incurrirán en falta disciplinaria sancionable por el organismo correspondiente.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 39.- Estructura Orgánica Interna. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Riosucio Caldas, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

- 1. Plenaria del Concejo Municipal:** Está conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, así mismo elige e integra las Comisiones Permanentes, elige al Secretario General y demás funcionarios de su competencia.
- 2. La Mesa Directiva del Concejo Municipal:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos institucionales de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. El periodo de la Mesa Directiva del

www.concejoriosucio-caldas.gov.co

Email: concejomunicipal@riosucio-caldas.gov.co

Carrera 7ª calle 10 esquina Casa de Gobierno Municipal, Riosucio Caldas



Concejo Municipal va desde el primero (01) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

- 3. Comisiones Permanentes:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la ley y el presente Reglamento Interno. Tratándose de las comisiones constitucionales permanentes y comisiones legales, habrá un presidente y un vicepresidente, elegidos por mayoría cada uno, separadamente sin que pertenezcan al mismo partido o movimiento político. (Ley 5 artículo 40 parágrafo 1)

Parágrafo 1.- Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la correspondiente Corporación, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de la Mesa Directiva de las Plenarias del Concejo Municipal. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición sólo podrán ser postulados por dichas organizaciones. (De conformidad con el artículo 18 de la ley 1909 de 2018).

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la Mesa Directiva, no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan.

Esta representación debe alternarse en periodos sucesivos entre hombres y mujeres. (De conformidad con el artículo 18 de la ley 1909 de 2018.)

Parágrafo 2.- Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las Mesas Directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos. (Artículo 112 de la Constitución Política de Colombia)

Parágrafo 3.- La estructura orgánica del Concejo Municipal de Riosucio Caldas está contenida dentro del organigrama de la Corporación, el cual hace parte integral del presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO II PLENARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 40.- Sesión inaugural. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 8 del decreto 2796 de 1994 reglamentario del artículo 60 de la ley 136 de 1994, el Concejo Municipal se instalará públicamente en sesión especial en el recinto de la Corporación, a las 15:00 horas del día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional y se ocupará exclusivamente de la elección de la Mesa Directiva y del Secretario General. Para los efectos mencionados, el Concejo Municipal se reunirá máximo hasta el diez (10) de enero, fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

Establecido al menos el quórum para deliberar, los miembros presentes se constituirán en Junta Preparatoria, con la presencia del Alcalde Municipal, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación.



Esta sesión será presidida por el Concejal que haya ejercido la Presidencia en el último año del período constitucional inmediatamente anterior, si fuere reelegido, o en su defecto, por el Concejal de acuerdo con el orden alfabético de apellido.

Actuará como Secretario Provisional hasta que se elija Secretario en Propiedad, el Secretario General del Concejo Municipal del período inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural, obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Concejales electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como secretario ad hoc el Concejal designado por el Presidente de la Junta Preparatoria sin que exista incompatibilidad para ejercer sus derechos a voz y voto.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la Junta Preparatoria y con posterioridad ante el Presidente elegido en propiedad. Los documentos que acrediten su condición de servidores públicos serán aquellos que de conformidad con la ley 190 de 1995 se aporten, y, en consecuencia, serán revisados por la Comisión Especial de Acreditación Documental que se designe por el Presidente de la Junta Preparatoria para tal efecto.

De conformidad con el artículo 1 de la ley 190 de 1995, los Concejales, antes de su posesión, deberán presentar al Presidente de la Junta Preparatoria o a la Comisión Especial de Acreditación Documental los siguientes documentos:

1. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.
2. Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
4. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República.
5. Certificado de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.
6. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el órgano competente.
7. Declaración de Actividades Económicas Privadas.

Si por cualquier razón el Concejal llamado a posesionarse no pudiere aportar los documentos anteriormente descritos, el Presidente de la Junta Preparatoria podrá otorgar un plazo no superior a diez (10) días para que los aporte, previo compromiso escrito del Concejal.

Si el Alcalde Municipal no se presenta al recinto, procederá a realizar la instalación el Presidente de la Junta Preparatoria.

El acto de instalación se efectuará poniéndose de pie todos los miembros presentes, para dar respuesta a la siguiente pregunta:

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



Parágrafo 1.- Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se hará tan pronto como fuere posible.

Artículo 41.- Posesión del Presidente y de los Concejales. Instalado el Concejo Municipal, el Presidente Provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

"Juro ante esta Honorable Corporación, defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo"

Acto seguido, el Presidente Provisional tomará el juramento de rigor a los Concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el periodo constitucional; estos contestarán afirmativamente a la siguiente pregunta:

"¿Jura defender la Constitución Política y las leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo?"

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente y Vicepresidentes Primero y Segundo, en forma separada, los cuales conformarán la Mesa Directiva. Para ello se deberá seguir el procedimiento contemplado en el presente Reglamento Interno.

El Presidente, tomará posesión ante la Corporación, y los Vicepresidentes ante el Presidente. Todos prestarán juramento en los siguientes términos: **"Juro y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución, las leyes y el Reglamento Interno".**

Parágrafo 1.- El Presidente del Concejo Municipal o quien haga sus veces, instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal. En estas sesiones al dar inicio, se entonará el Himno Nacional y el del Municipio de Riosucio Caldas.

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 primer año del periodo constitucional.

Parágrafo 3.- En caso de que sobrevenga al acto de posesión de un Concejal, alguna inhabilidad o incompatibilidad, el Concejal deberá advertirlo inmediatamente al Presidente del Concejo Municipal. Si dentro de los tres (03) meses siguientes el Concejal no ha puesto fin a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá a su retiro inmediato, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar por ese hecho.

El presente parágrafo sólo es aplicable únicamente bajo el entendido de que la inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes no se hayan generado por dolo o culpa imputables al Concejal. (Artículo 6 de la Ley 190 de 1995)

Parágrafo 4.- Las sesiones especiales de instalación e inaugurales efectuadas el primer año del periodo constitucional en el mes de enero, serán pagadas y se contarán dentro de las sesiones ordinarias permitidas.

Artículo 42.- Ubicación por bancadas. Los Concejales se ubicarán en la respectiva curul, teniendo en cuenta la distribución por bancadas, la cual deberá ser definida por la Mesa Directiva del periodo que termina una vez se conozca el resultado electoral.



CAPÍTULO III

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA, DEL PRESIDENTE Y LOS VICEPRESIDENTES

Artículo 43.- Integración de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Riosucio Caldas y sus Comisiones Permanentes. La Mesa Directiva del Concejo Municipal y las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes estarán integradas por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

Artículo 44.- Conformación de Mesa Directiva. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para un periodo legal de un (1) año, dentro de los primeros diez (10) días calendario de las primeras sesiones ordinarias del primer periodo Constitucional del Concejo Municipal, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva y que se deberá posesionar inmediatamente.

Para el periodo legal de sesiones ordinarias para el segundo, tercer, y cuarto año de sesiones, los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán en las sesiones ordinarias del mes de noviembre, con efectos jurídicos a partir del primero (01) de enero del siguiente año. (De conformidad con el artículo 28 de la ley 136 de 1994).

Parágrafo 1.- Ningún Concejal miembro de la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido en dos (02) periodos consecutivos durante el mismo periodo constitucional.

Parágrafo 2.- En todo caso, los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica, tendrán derecho a participar en las Mesas Directivas del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, según su representación en ellos, de conformidad con el inciso 2 del artículo 112 de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 45.- Funciones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal. Como órgano de dirección de la Corporación, la Mesa Directiva del Concejo Municipal ejercerá las siguientes funciones:

1. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo Municipal. Ordenar y coordinar por medio de actos administrativos (resoluciones), las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo Municipal y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución Política de Colombia y la ley.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Corporación, y posteriormente remitirlo al Alcalde Municipal para su consideración e incorporación en el Proyecto de Acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio.
3. Declarar mediante acto administrativo, las vacancias temporales no remuneradas y absolutas de los Concejales y disponer lo pertinente para su reemplazo, previa decisión de autoridad competente. (De conformidad con los artículos 59, 60 y 63



de la ley 136 de 1994, el inciso 2 del artículo 261 de la Constitución Política y el artículo 24 de la ley 1551 de 2012)

4. Aprobar mediante acto administrativo, los casos de incapacidad, calamidad doméstica y licencia de los Concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la Corporación, concederá las licencias el Alcalde Municipal.
5. Recibir renuncia del Presidente de la Corporación.
6. Nombrar y remover mediante resolución, al Secretario de la Corporación.
7. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria.
8. Fijar el horario, duración de las intervenciones y el procedimiento de los particulares en la discusión y presentación de observaciones de los Proyectos de Acuerdo cuyo examen o estudio se lleve a cabo en alguna de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal.
9. Fijar el cronograma y fechas de las sesiones dentro del periodo a llevarse a cabo. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero Municipal, con fundamento en las atribuciones conferidas por la ley.
10. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
11. Velar por el normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones de las Comisiones Especiales y Accidentales.
12. Darles cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.
13. Las demás que este Reglamento Interno o la Plenaria le asigne.

Artículo 46.- Reuniones y quórum. La Mesa Directiva del Concejo Municipal se reúne por convocatoria de su Presidente o en su defecto, por cualquiera de los miembros de la Mesa Directiva. Para que las decisiones y los actos administrativos de la Mesa Directiva de la Corporación sean válidas, se requiere el voto o la firma favorable de dos (02) de sus miembros.

Artículo 47.- Elección del Presidente. Será Presidente de la Corporación, el Concejál que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate, se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.



Parágrafo 1.- Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente.

Artículo 48.- Posesión del Presidente. El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente las funciones propias de Presidente dentro del marco de la Constitución Política de Colombia, las leyes y los Acuerdos Municipales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige.

Parágrafo 1.- En el primer año del periodo constitucional, tratándose de la posesión del Presidente del Concejo Municipal, éste se posesionará ante el Presidente de la Junta Preparatoria.

Artículo 49.- Funciones del Presidente del Concejo Municipal. Son Funciones del Presidente del Concejo Municipal:

14. Llevar la representación legal y política del Concejo Municipal.
15. Celebrar y suscribir a nombre de la Corporación, los contratos a que haya lugar para el buen funcionamiento del Concejo Municipal, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.
16. Actuar como ordenador del gasto de la Corporación.
17. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación en conjunto con la Mesa Directiva de la Corporación.
18. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
19. Presentar y adoptar por acto administrativo, el plan de acción, durante el desarrollo de la vigencia.
20. Convocar y presidir la sesión plenaria del Concejo Municipal con el apoyo del Secretario General.
21. Firmar los Proyectos de Acuerdo que se aprueben en las Plenarias y asegurarse de que el Secretario General los radique en el despacho del Alcalde Municipal para su sanción, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento Interno.
22. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Concejo Municipal.
23. Posesionar a los Concejales, a los Vicepresidentes, al Secretario General, al Personero Municipal, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, prestarán juramento.
24. Decidir mediante resolución, las faltas absolutas o temporales de los Concejales, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.



25. Declarar abierta o cerrada, la discusión en las sesiones plenarias del Concejo Municipal.
26. Decidir por fuera de la sesión Plenaria, el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
27. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponden a su cargo.
28. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
29. Velar por el cumplimiento de los derechos laborales del Secretario de la Corporación.
30. Supervisar el funcionamiento y gestión del Secretario General del Concejo Municipal.
31. Designar ponente de los Proyectos de Acuerdo que sean radicados en la Secretaría del Concejo Municipal, y remitir el texto, dentro de los dos (02) días siguientes a la comisión respectiva. Cuando se nombre comisión conjunta, el Presidente designará el coordinador de ponentes.
32. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con la Policía Nacional, la seguridad al interior del Concejo Municipal.
33. Hacer efectivo el cese de funciones de un Concejal por la declaración de interdicción judicial.
34. 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 Municipal.
35. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de un Concejal, dispuesta por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
36. Decretar los recesos solicitados por los Concejales y los que considere deban decretarse en las sesiones plenarias y en las comisiones conjuntas que éste preside.
37. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación. Una vez aprobada el acta, suscribirla con el Secretario General del Concejo Municipal.
38. Dar trámite a las objeciones presentadas a los Proyectos de Acuerdo.
39. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde Municipal y éste no lo sancione dentro de los ocho (08) días siguientes.



40. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y disciplinario competentes, a los Concejales y empleados de la Corporación.
41. Convocar a sesión plenaria de audiencia pública y votación, dentro del tercer y décimo día hábil siguiente a la audiencia pública, la moción de censura propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal.
42. Informar al Alcalde Municipal, del resultado de la votación de la moción de censura presentada por los Concejales y solicitarle el cumplimiento estricto de la decisión de la Plenaria de la Corporación.
43. Actuar como Presidente del Comité Institucional de Control Interno.
44. Presentar informe de labores al término de su gestión.
45. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del Concejo Municipal, las demás leyes y normas que lo rigen.
46. Desempeñar las demás funciones que le señala el Reglamento Interno, la Plenaria y las consagradas en la Constitución Política de Colombia y la ley.

Artículo 50.- Recurso ante la Plenaria. Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la Corporación en sesiones de la Plenaria, son apelables ante la misma Plenaria y ésta podrá adoptar otra posición o ratificar la decisión del Presidente.

Artículo 51.- Falta absoluta y temporal del Presidente: La falta absoluta del Presidente del Concejo Municipal, determina nueva elección por el resto del período; la falta temporal será suplida por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible, por el Segundo Vicepresidente.

Artículo 52.- Funciones de los Vicepresidentes del Concejo Municipal. Las funciones de los vicepresidentes primero y segundo consisten en formar parte de la Mesa Directiva y, en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales, pues las absolutas se suplen con una nueva elección, para el resto del período. Desempeñan, además, otras funciones que les encomiende el Presidente o la Plenaria de la Corporación, siempre que sean legales y ajustadas al presente Reglamento Interno.

Artículo 53.- Funciones del Primer Vicepresidente. Son funciones del Primer Vicepresidente:

1. Suplir al Presidente en sus ausencias o faltas temporales.
2. Asumir las funciones de Presidente Provisional cuando exista falta absoluta del Presidente mientras se surte la nueva elección.
3. Actuar como el supervisor de los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley.
4. Revisar y aprobar el contenido de la Gaceta del Concejo Municipal antes de ser publicada (cuando a ello hubiere lugar).
5. Darle inducción a los Concejales que lleguen por primera vez a la Corporación.



Artículo 54.- Funciones del Segundo Vicepresidente. Son funciones del Segundo Vicepresidente:

1. Suplir al Presidente o al Vicepresidente Primero en las ausencias o faltas temporales.
2. Asumir las funciones de Presidente Provisional, cuando exista falta absoluta del Presidente, mientras se surte la nueva elección, siempre que exista ausencia del Primer Vicepresidente.
3. Numeral eliminado por trámite de objeciones en derecho presentadas por el Alcalde Municipal y aceptadas por la Plenaria del Concejo Municipal ante el Tribunal Administrativo de Caldas en decisión judicial. Subrayado fuera de texto
4. Suplir al Secretario General en las ausencias temporales o inasistencias justificadas durante las sesiones plenarias.
5. Integrar la Comisión Especial de Acreditación Documental.

Artículo 55.- Comité de Coordinación Política. Conformado y presidido por el Presidente de la Corporación y los jefes, voceros o coordinadores de las bancadas, se reunirá por lo menos una (01) vez al inicio de cada periodo de sesiones, para proponer la agenda de trabajo de la Corporación.

CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO

Artículo 56.- Definición. El Control Interno es el responsable de diseñar y aplicar los métodos y procedimientos de control preventivo y correctivo de los procesos y procedimientos que implemente el Concejo Municipal, de conformidad con la ley y los decretos reglamentarios que regulan la materia.

Artículo 57.- Jefe de Control Interno. Artículo eliminado por trámite de objeciones en derecho presentadas por el Alcalde Municipal y aceptadas por la Plenaria del Concejo Municipal ante el Tribunal Administrativo de Caldas, en decisión judicial. Subrayado fuera de texto.

Artículo 58.- Funciones del Jefe de Control Interno del Concejo Municipal. Son funciones del Jefe de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas las siguientes:

1. Evaluar la ejecución y desarrollo del control interno de la Corporación.
2. Mantener informado de forma inmediata de cualquier situación anómala, al Presidente del Concejo Municipal, de las situaciones que sean evidenciadas en el ejercicio del Control Interno.



3. Participar y realizar la secretaría técnica dentro del Comité Institucional de Control Interno en el diseño y elaboración de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de complementar y mejorar permanentemente el Sistema de Control Interno.
4. Realizar el Plan Anual de Auditorías y presentarlo para su aprobación ante el Comité Institucional de Control Interno del Concejo Municipal, para que, posterior a su aprobación, realice la implementación al interior de la Corporación.
5. Dar cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y entregar informe del mismo ante el Comité Institucional de Control Interno del Concejo Municipal.
6. Elaborar, hacer seguimiento y verificar el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, así como verificar su adopción por medio de acto administrativo y su respectiva publicación.
7. Verificar el cumplimiento del Plan de Acción elaborado por el Presidente de la Corporación.
8. Coordinar la relación con los órganos de control, facilitando los requerimientos de información y la coordinación en los informes de la entidad.
9. Realizar los planes de mejoramiento que sean solicitados por los órganos de control, hacer seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo. Los reportes de cumplimiento serán enviados a los órganos de control por el Presidente de la Corporación.
10. Apoyar el proceso de rendición de cuentas desde la elaboración y publicación del informe, así como actuar como mediador en la audiencia pública de rendición de cuentas.
11. Liderar el fomento de la cultura de Control Interno con los Concejales miembros de la Corporación.

Artículo 59.- El Sistema de Control Interno del Concejo Municipal. El Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados del Concejo Municipal. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Artículo 60.- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas. El Comité Institucional de Coordinación de Control



Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas.

Artículo 61.- Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, estará integrado por:

1. El Presidente de la Corporación, quien lo presidirá.
2. El Primer Vicepresidente de la Mesa Directiva de la Corporación.
3. La Secretaría General del Concejo Municipal de Riosucio Caldas.

Parágrafo 1.- El Jefe de Control Interno, participará en el comité con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2.- Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Artículo 62.- Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Jefe de Control Interno, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría del Concejo Municipal de Riosucio Caldas presentado por el Jefe de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos del mapa de riesgos y planes de mejoramiento vigentes constituidos frente a auditorías de organismos de control.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Elaborar y realizar modificaciones al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante el Jefe de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.



6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Aprobar la política de administración del riesgo previamente estructurada como línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional.
8. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema de Control Interno que presente en sus informes el Jefe de Control Interno.
9. Analizar los informes de auditorías, seguimientos y evaluaciones que presente el Jefe de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.

Artículo 63.- Funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones del comité correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de único canal de comunicación de las decisiones del Comité.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

Artículo 64.- Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.



5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.

Artículo 65.- Funciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.

Parágrafo 1.- Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informar inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento. Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de este.

Artículo 66.- Reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces al año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1.- Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la secretaria técnica con una antelación de por lo menos cinco (05) días hábiles. La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos tres (03) días hábiles. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

En cada reunión de comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Artículo 67.- Quórum y decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.



Parágrafo 1.- Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité.

CAPÍTULO V SECRETARÍA GENERAL

Artículo 68.- Secretario General. Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Mesa Directiva.

Artículo 69.- Periodo del Secretario General. El Secretario General del Concejo Municipal es elegido por la Plenaria de la Corporación para un período de un (01) año, a partir del primero (01) de enero y hasta el treinta y uno (31) de diciembre.

Artículo 70.- Calidades para ocupar el cargo de Secretario General. Los requisitos mínimos exigidos a los postulados para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal, será acreditar el título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (02) años.

Artículo 71.- Convocatoria pública y elección. El Secretario General será elegido mediante convocatoria pública de conformidad con el inciso 4 del artículo 126 de la Constitución Política de Colombia y la la sentencia C-133 de 2021.

El proceso de convocatoria pública para la elección del Secretario General del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, iniciará el primero (01) de noviembre de cada vigencia y tendrá obligatoriamente las siguientes etapas:

1. La convocatoria.
2. La inscripción.
3. Lista de elegibles.
4. Entrevista.
5. Elección.

1. Convocatoria. La convocatoria pública es norma reguladora de todo el proceso de selección y obliga tanto al Concejo Municipal como a los participantes. Contendrá el reglamento de la convocatoria pública, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección. Es entendida como el aviso público para invitar a todos los ciudadanos interesados en ocupar el cargo de Secretario General de la Corporación. Corresponde efectuarla a la Mesa Directiva del Concejo Municipal, por un término de cinco (05) días hábiles.

www.concejoriosucio-caldas.gov.co

Email: concejomunicipal@riosucio-caldas.gov.co

Carrera 7ª calle 10 esquina Casa de Gobierno Municipal, Riosucio Caldas



La divulgación de la convocatoria será responsabilidad de la Mesa Directiva del Concejo Municipal y podrán emplearse los medios previstos en el artículo 15 del Decreto 1227 de 2005. No obstante, como mínimo, deberá publicarse en la Gaceta Oficial y en la página web de la Corporación, garantizando el acceso permanente a la información.

La convocatoria pública deberá contener la siguiente información:

1. Los factores que habrán de evaluarse.
2. Los criterios de ponderación que aseguren el acceso en igualdad de oportunidades a los aspirantes.
3. Lugar, fecha y hora de inscripción y término para la misma.
4. Fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos.
5. Trámite de reclamaciones y recursos procedentes.
6. Fecha, hora y lugar de la entrevista.
7. Fecha de la elección.
8. Los demás aspectos que se estimen pertinentes, que tengan relación con el proceso de selección y aseguren la eficacia del mismo.

2. Inscripción. En esta etapa serán registrados los aspirantes al cargo de Secretario General del Concejo Municipal que cumplan los requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento Interno, debiendo acompañar la hoja de vida junto con los soportes y acreditaciones de estudios y experiencia y los demás anexos, en la forma, términos y condiciones previstos en la convocatoria.

Al vencimiento del término de inscripción serán rechazadas, devueltas y no serán valoradas, para ningún efecto, las hojas de vida, anexos o cualquier otro documento que se aporte de manera extemporánea.

3. Lista de admitidos a la convocatoria pública. Cerradas las inscripciones serán elaboradas las listas de aspirantes admitidos a la convocatoria pública; previo dictamen emitido por las Comisión de Acreditación Documental de la Corporación, quienes deberán limitarse a verificar estrictamente los requisitos establecidos en la ley y en el presente Reglamento Interno, sin que se tengan en cuenta requisitos adicionales.

La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción, no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

4. Entrevista. Una vez seleccionados los elegibles, la Plenaria del Concejo Municipal, escuchará por separado y por el tiempo que señale la Mesa Directiva, a cada uno de los candidatos.



Cumplido lo anterior, la Mesa Directiva de la Corporación convocará a la Plenaria del Concejo Municipal para elegir al Secretario General.

5. Elección. La Plenaria del Concejo Municipal votará por las personas que sean designadas en la lista de elegibles, y será elegido Secretario General de la Corporación quien obtenga la mayoría de los votos. La votación será secreta.

Parágrafo 1.- El Secretario General que esté ejerciendo su periodo, podrá ser reelegido para la siguiente vigencia. Dicha reelección será llevada a cabo en las sesiones ordinarias del mes de noviembre, y no podrá existir reelección cuando sea para ejercer como Secretario General en el primer año del periodo constitucional de la Corporación.

Parágrafo 2.- La primera elección del Secretario General, se realizará de conformidad con el inciso 1 del artículo 40 del presente Reglamento Interno.

Parágrafo 3.- Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante el último periodo de sesiones ordinarias del año y se posesionará el día de clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del primero (01) de enero siguiente. (Artículo 37 de la ley 136 de 1994).

Parágrafo 4.- VOTACIÓN SECRETA. No permite identificar la forma como vota el Concejal, esta votación se presentará a solicitud de un Concejal y solo cuando se deba hacer una elección. Las rectificaciones sólo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al número de votantes.

Artículo 72.- Posesión del Secretario General. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación y para su posesión éste tendrá un plazo de quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor, en los cuales se prorrogará el término por quince (15) días más a solicitud del interesado.

Si vencido el término para que el Secretario electo tome posesión del cargo, no lo ha hecho por su culpa o dolo, el Presidente del Concejo Municipal declarará vacante el cargo y convocará nuevamente a elección, en la cual, no podrá participar como candidato, la persona electa en la primera elección que no se posesionó.

Artículo 73.- Ausencias del Secretario General. Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección en el menor tiempo posible para el periodo legal faltante. La Mesa Directiva convocará a la Plenaria para la nueva elección en cualquier momento. Las ausencias temporales o inasistencias justificadas durante las sesiones plenarias por parte del Secretario General, serán suplidas por un Concejal designado por el Presidente de la Corporación. Cuando deba ausentarse durante las sesiones de comisión, el Presidente de la Comisión designará a uno de los Concejales para que realice las funciones secretariales, sin que ello impida su derecho a la deliberación y al voto.

Parágrafo 1.- La renuncia del Secretario General se presenta ante el Presidente de la Corporación (De conformidad con el último inciso del artículo 7 de la ley 136 de 1994). El Presidente de la Corporación, en caso de una vacancia absoluta del Secretario General, designará un Concejal como Secretario Ad Hoc, mientras se elige el nuevo Secretario General.



Artículo 74.- Funciones generales. Le corresponde al Secretario General la organización de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la Corporación.

Artículo 75.- Funciones específicas. El Secretario General tendrá, además, las siguientes funciones específicas:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría General a su cargo.
2. Dirigir y publicar la Gaceta Oficial del Concejo Municipal.
3. Organizar los anales históricos del Concejo Municipal.
4. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.
5. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias y de Comisiones.
6. Asistir a las Sesiones Plenarias y de Comisiones.
7. Dar lectura en voz alta y en forma clara, a las proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
8. Certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los Concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los mismos en las sesiones.
9. Realizar la elaboración de las actas de las sesiones plenarias y de comisiones en los términos y tiempos señalados en el presente Reglamento Interno, así como certificar la fidelidad de su contenido.
10. Llevar de forma ordenada y actualizada, el libro de control de las actas y Acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente Reglamento Interno.
11. Durante las sesiones plenarias y de comisiones, estar atento a las instrucciones del Presidente, realizando el llamado a lista de los Concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en las sesiones. Antes de dar lectura a cualquier documento, los pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.
12. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación.
13. Poner en conocimiento del Presidente, en el menor tiempo posible, de los documentos recibidos de forma física y virtual por la Secretaría General.
14. Proyectar y remitir los oficios que le solicite la Mesa Directiva y los Concejales.
15. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo Municipal con destino a la Presidencia. El Secretario General llevará libros de



correspondencia recibida y enviada en concordancia con su orden cronológico, dando el uso debido a los consecutivos de recibido y de salida de los oficios tramitados.

16. Proyectar y suscribir las resoluciones emitidas por el Presidente y la Mesa Directiva de la Corporación, y llevar el archivo y consecutivos de las mismas en el estricto orden cronológico, realizando además la notificación, comunicación y publicación.
17. Administrar el correo electrónico institucional, página web y perfiles en redes sociales de la Corporación, dándole un uso exclusivamente institucional, poniendo en conocimiento en el menor tiempo posible de los documentos e informaciones recibidas por este medio, al Presidente del Concejo Municipal o a los Concejales.
18. Apoyar de forma irrestricta al Primer Vicepresidente y Supervisor Contractual en el archivo y gestión documental de los contratos suscritos por la Corporación. Así mismo, administrar las plataformas contractuales SECOP y SIA OBSERVA de la Contraloría General de Caldas, dando cumplimiento a las publicaciones en los términos legales previstos, de los procesos contractuales que lleve a cabo la Corporación.
19. Notificar las citaciones aprobadas por la Plenaria del Concejo Municipal.
20. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
21. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, la Mesa Directiva del Concejo Municipal y los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
22. Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada.
23. Llevar un expediente actualizado y en estricto orden cronológico, de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al Presidente en la correcta conducción de las Plenarios, de las intervenciones, de las votaciones y demás, a fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.
24. Llevar un registro de solicitudes de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley.
25. Dirigir el proceso de organización, control y custodia del archivo físico y digital de la Corporación.
26. Apoyar de forma irrestricta al Segundo Vicepresidente y Jefe de Control Interno, en el cumplimiento de las funciones propias del mismo.
27. Expedir certificaciones sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos existentes en la Secretaría General respectiva, refiriéndose expresamente a ellos.



28. Rendir dentro del término legal los informes correspondientes a los órganos de control del Estado, tales como: Contraloría General de la República, Contraloría General de Caldas, Procuraduría General de la Nación, Procuraduría Regional de Caldas, Procuraduría Provincial de Manizales, Personería Municipal de Riosucio Caldas, Fiscalía General de la Nación o seccionales.
29. Apoyar a la Mesa Directiva en los trámites administrativos tendientes a la convocatoria pública de elección del Secretario General del Concejo Municipal y en el concurso público de méritos para elección del Personero Municipal.
30. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos, las resoluciones, el Reglamento Interno y la ley.

Parágrafo 1.- Las funciones y requisitos para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo Municipal previstas en el presente capítulo, constituyen el Manual de Funciones y Competencias Laborales del cargo.

CAPÍTULO VI COMISIONES

Artículo 76.- Clases. Durante el período constitucional funcionarán en el Concejo Municipal Comisiones Permanentes, Comisiones Especiales, Comisiones Accidentales y la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer. (Artículo 25 de la ley 136 de 1994 y la ley 1981 de 2019.)

Artículo 77.- Comisiones Permanentes y elecciones. Son las encargadas de estudiar los Proyectos de Acuerdo y surtirles el primer debate. Así mismo podrán realizar citaciones de control y demás temas de su competencia según sus funciones.

Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas por la Plenaria y se llevarán a cabo dentro de los tres (03) días siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, en las sesiones ordinarias del mes noviembre de cada año y serán elegidas para la siguiente vigencia.

Cada Comisión permanente elegirá, el día de su instalación, un Presidente y un Vicepresidente que ejercerán su cargo durante un (01) año institucional y no podrán ser reelegidos para el período inmediato. Al Presidente 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 de la Plenaria de la Corporación.

Cada año los Concejales rotarán la integración de las Comisiones Permanentes, haciendo parte de cada una de ellas durante el período constitucional. Lo anterior sin perjuicio de ser reelegido en la misma Comisión.

Artículo 78.- Número de integrantes de cada Comisión Permanente del Concejo Municipal. Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas.

Comisión Primera Permanente o de Planeación, integrada por cinco (05) Concejales.

www.concejoriosucio-caldas.gov.co

Email: concejomunicipal@riosucio-caldas.gov.co

Carrera 7ª calle 10 esquina Casa de Gobierno Municipal, Riosucio Caldas



Comisión Segunda Permanente o de Hacienda, integrada por cinco (05) Concejales.

Comisión Tercera Permanente o de Gobierno, integrada por cinco (05) Concejales.

Parágrafo 1.- Si dichas Comisiones Permanentes no se hubieran creado o integrado en el primer período constitucional del Concejo Municipal, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto.

Parágrafo 2.- En todo caso la Plenaria del Concejo Municipal podrá delegar o autorizar a la Mesa Directiva de la Corporación para la integración de las Comisiones Permanentes que se formalizará mediante acto administrativo.

Parágrafo 3.- Los reemplazos de los Concejales titulares, por falta temporal en caso de licencia de maternidad o absoluta de éstos, harán parte de la Comisión Permanente a que pertenece o pertenecía el titular de la curul.

Parágrafo 4.- Si el Secretario General no pudiese cumplir esta labor, el Presidente de la respectiva Comisión podrá designar como Secretario a uno de sus miembros.

Artículo 79.- Materia de estudio de las Comisiones Permanentes. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones a los siguientes asuntos:

1. Examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político.
2. Análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración Municipal.
3. 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 tramitar en diferentes comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político.

Artículo 80.- Comisión Primera Permanente o de Planeación. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución Política de Colombia y la ley.
2. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
3. Plan de Desarrollo Municipal.
4. Emitir conceptos sobre la ejecución de obras y/o programas que no están incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones, cuando tengan por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.



5. Plan Básico de Ordenamiento Territorial del municipio, así como su respectivo control y seguimiento.
6. La preservación y defensa del patrimonio cultural e histórico.
7. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
8. División del territorio municipal.
9. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
10. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
11. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
12. 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 Nacional y Municipal de Desarrollo.
13. Estudio de facultades pro tempore al Alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.
14. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Plenaria de la Corporación.

Artículo 81.- Comisión Segunda Permanente o de Hacienda Pública. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Dictar las normas orgánicas del presupuesto municipal y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo Municipal.
2. Plan de inversiones del municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Municipal.
3. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
4. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
5. Cupo global de endeudamiento.
6. Examen del balance general y demás estados contables del Municipio, presentados por el Alcalde Municipal, firmados por el Secretario de Hacienda y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.
7. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la Administración Municipal.
8. Estudio de las facultades pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.



9. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Plenaria de la Corporación.

Artículo 82.- Comisión Tercera Permanente o de Gobierno. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias.
2. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales.
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, la creación, fusión, cambios de denominación, nivelación, supresión y fijación de requisitos de desempeño de los empleos.
4. Normas sobre la creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del municipio en otras entidades de carácter asociativo.
5. Códigos, estatutos, reglamentos generales, con excepción de los planes que conocen las Comisiones Primera y Segunda.
6. Normas de Tránsito y Transporte.
7. Reglamentación del espacio público del Municipio.
8. Normas sobre seguridad, orden público y convivencia.
9. Normas sobre la organización de la Personería Municipal.
10. Reglamento Interno del Concejo Municipal.
11. Normas sobre educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo y desarrollo agropecuario.
12. Proyectos de protección y asistencia de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, tercera edad y demás grupos en condición de vulnerabilidad.
13. Estudio de facultades pro tēpore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
14. Las demás que le sean asignadas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal y la Plenaria de la Corporación.

Artículo 83.- Distribución de materias. Todo Proyecto de Acuerdo debe tener claridad en la materia para su respectivo estudio de la Comisión Permanente respectiva. El Presidente de la Corporación decidirá a qué Comisión Permanente se envía.

Artículo 84.- Informe de los Presidentes de las Comisiones Permanentes. Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión al término del periodo, el cual contendrá como mínimo los Proyectos de Acuerdo estudiados, los



debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo Municipal y a los Concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en la Gaceta del Concejo Municipal y en la página web institucional de la Corporación.

Artículo 85.- Funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes. Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Velar por que los Concejales miembros de la Comisión Permanente, desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
3. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.

Artículo 86.- Funciones del Presidente de la Comisión Permanente. Corresponde al Presidente de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.
2. Vigilar el buen desempeño de la comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre Proyectos de Acuerdo que hayan sido repartidos a los Concejales de su comisión.
3. Repartir los asuntos que sean radicados en la comisión.
4. Remitir dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo para que sean incluidos en el orden del día de la sesión de la Plenaria de la Corporación.
5. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones.
6. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos, la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.
7. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario General, a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.
8. A través del Secretario General, pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Concejales.
9. Desempeñar las demás funciones que le asigna éste Reglamento Interno o las que determine la Plenaria, la Mesa Directiva de la Corporación o el Presidente del Concejo Municipal.

Artículo 87.- Recurso de apelación. Las decisiones del Presidente de la Comisión Permanente en materia política, son apelables ante la misma comisión.



Artículo 88.- Falta absoluta del Presidente de la Comisión. La falta absoluta del Presidente de la Comisión Permanente determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el Primer Vicepresidente o en su defecto por el Segundo Vicepresidente.

Comisión Legal de la Equidad de la Mujer. Además de las Comisiones Permanentes, el Concejo Municipal de Riosucio Caldas con el objeto de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, contará con la Comisión para la Equidad de la Mujer. (De conformidad con el artículo 25 de la ley 134 de 1994 modificada por el artículo 1 de la ley 1981 de 2019).

Artículo 89.- Conformación de la Comisión Legal de la Equidad de la Mujer. Para la conformación de la Comisión de la Equidad de la Mujer, se tendrá en cuenta a todas las mujeres de la Corporación.

Artículo 90.- Funciones de la Comisión Legal de la Equidad de la Mujer. La Comisión para la Equidad de la Mujer tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar Proyectos de Acuerdo que propendan en la materialización de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, con el acompañamiento de la Administración Municipal, las organizaciones y grupos de mujeres que defienden los derechos de las mujeres en el Municipio de Riosucio Caldas.
2. Ejercer el control político a los diversos organismos de la Administración Municipal de Riosucio Caldas, en relación con la formulación, implementación y seguimiento de planes, programas, proyectos y políticas públicas dirigidas al reconocimiento, promoción, protección y restitución de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
3. Proponer y velar para que en el proceso de discusión y aprobación del Plan Desarrollo Municipal y del Presupuesto Municipal, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
4. Promover e incentivar la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación, realizando a su vez control político para que la Administración Municipal y el Concejo Municipal, cumplan con los porcentajes establecidos para la designación de mujeres en cargos de nivel directivo.
5. Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres establecidas en el municipio.
6. Promover y celebrar audiencias públicas, foros, seminarios, simposios, encuentros, mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar los temas relacionados con los derechos de las mujeres.
7. Tramitar ante las Comisiones Permanentes, las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes o que por escrito hagan llegar a la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, los ciudadanos con respecto a



Proyectos de Acuerdo alusivos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.

8. Conferir el 08 de marzo de cada año que se conmemora el día internacional de la mujer, un (01) reconocimiento a la labor desarrollada por organizaciones sociales y/o personalidades a favor de la defensa, promoción y realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, elegida por la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, de hojas de vida que postulen las integrantes de la Comisión.
9. Las demás que le asigne la ley o reciba por delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Artículo 91.- Instalación y sesiones de la Comisión Legal de la Equidad de la Mujer.

La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días calendario después de la instalación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal y se reunirá por convocatoria de su Mesa Directiva, como mínimo una (01) vez cada periodo de sesiones o cuando lo considere necesario. Las decisiones de la comisión serán adoptadas por mayoría simple.

Parágrafo 1.- La primera Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días calendario después de la sanción del presente acuerdo.

Artículo 92.- Comisiones Especiales. Las Comisiones Especiales del Concejo Municipal de Riosucio Caldas son la Comisión de Ética y la Comisión de Acreditación Documental.

Artículo 93.- Comisión Especial de Ética. El Concejo Municipal integrará una Comisión de Ética, encargada de conocer los casos de conflicto de intereses y las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los Concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública. Estará conformada por tres (3) Concejales, elegidos de la misma manera que las Comisiones Permanentes; se pronunciará en reserva y por la unanimidad de sus integrantes. La Plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la Ley.

Cualquier persona podrá recusar ante la Comisión de Ética a un Concejal, cuando tenga conocimiento de una causal de impedimento. Si se aceptara la recusación, el Presidente del Concejo Municipal procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso, o dispondrá que el recusado se abstenga de participar en el respectivo debate y en la votación.

Artículo 94.- Comisión Especial de Acreditación Documental. Integrada por tres (3) Concejales, es designada por la Plenaria de la Corporación por el período constitucional. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por éstos; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la Plenaria de la Corporación, en donde se tomará la decisión pertinente.



Esta comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares.

Esta comisión está también llamada a revisar las hojas de vida de los candidatos a Personero Municipal, Secretarios General y todo aquel funcionario que la Corporación tenga a su cargo.

Artículo 95.- Comisiones Accidentales. Son Comisiones Accidentales aquellas ordenadas por el Presidente del Concejo Municipal o de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto pronto y específico. A ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el municipio en sus diferentes aspectos. Tales Comisiones deberán presentar a la Plenaria de la Corporación o a la respectiva comisión, informe escrito de su labor o gestión.
2. Escutar el resultado de las votaciones.
3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
4. Desplazarse en casos de urgencia, fuera de la Corporación en representación del Concejo Municipal, con previa autorización de la Plenaria del Concejo Municipal, para cumplir misiones específicas.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
6. Presentar a la Plenaria de la Corporación, los informes por escrito con el análisis y estudio de los temas a los cuales fueron asignados.
7. Cuando las Comisiones Permanentes no se hubieren creado o integrado, la Mesa Directiva creará Comisiones Accidentales con el fin de dar estudio y rendir informe para primer debate de Proyectos de Acuerdo.
8. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo 1.- En todo caso las Comisiones Accidentales son para casos ajenos al estudio de Proyectos de Acuerdo.

Artículo 96.- Creación de las Comisiones Accidentales. Las Comisiones Accidentales serán creadas mediante acto administrativo, el cual deberá contener como mínimo los Concejales que la integran, las funciones específicas, y el término para la presentación del informe ante la Plenaria de la Corporación.

Artículo 97.- Término para presentar los informes de Comisiones Accidentales y contenidos. Los informes de las Comisiones Accidentales se presentarán a la Plenaria en forma verbal y/o escrita. El Presidente de la Corporación será quien señalará un término prudencial para la rendición de informes por parte de la Comisión Accidental.

El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada del coordinador de la Comisión Accidental a la Plenaria antes del vencimiento del plazo inicial.



Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio de forma verbal o escrita.

TÍTULO III ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I PERSONERÍA MUNICIPAL

Artículo 98.- Citaciones para elecciones. Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con tres (3) días de antelación. Al comunicarse la citación, deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las comisiones a integrarse, además de la hora en que se llevará a cabo la elección. Para las Comisiones Permanentes se realizará de acuerdo con la ley 136 de 1994.

Artículo 99.- Servidores públicos sujetos a elección. La Plenaria del Concejo Municipal en la forma prevista en el presente Reglamento Interno elige: Mesa Directiva del Concejo Municipal, Secretario General del Concejo Municipal, miembros de las Comisiones Permanentes y Personero Municipal. Las Comisiones Permanentes eligen su respectiva Mesa Directiva.

Parágrafo 1.- Siempre que por cualquier circunstancia se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso que haga falta.

Artículo 100.- Efectos de la elección. Las elecciones que realicen la Plenaria o las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal con el lleno de los requisitos establecidos en este Reglamento Interno, no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

Artículo 101.- Nulidad de la elección. Serán nulas las elecciones que se hagan sin el lleno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento Interno.

Artículo 102.- Requisitos para ser elegido Personero Municipal. Para ser elegido Personero Municipal se requiere: En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En los municipios de sexta categoría podrán participar en el concurso, egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso, se dará prelación al título de abogado. (De conformidad con el artículo 170 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la ley 1551 de 2012).

Artículo 103.- Periodo del Personero Municipal. El Personero Municipal será elegido para un periodo institucional de cuatro (04) años. Iniciará su periodo el primero (01) de marzo siguiente a su elección y lo concluirá el último día del mes de febrero del cuarto año.

Parágrafo. - El Personero Municipal, dentro de los diez (10) días del segundo periodo de sesiones ordinarias de cada año, deberá rendir un informe de su gestión al Concejo Municipal. (Artículo 178, numeral 9 de la ley 136 de 1994)



Artículo 104.- Elección del Personero Municipal. El Concejo Municipal dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero en que inicia su período constitucional, elegirá al Personero Municipal, mediante concurso público de mérito, de conformidad con la ley vigente. El Concejo Municipal podrá contar con el apoyo técnico y organizacional de entidades e instituciones especializadas en la estructura, organización y realización de concurso de méritos en su proceso de elegir Personero Municipal. (De conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 170 de la ley 136 de 1994; el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 y la sentencia de la Corte Constitucional C - 105 de 2013, Decreto 1083 de 2015 y demás normas reglamentarias).

Artículo 105.- Desarrollo del concurso público de méritos de elección del Personero Municipal. El Concejo Municipal, adelantará en el periodo de sesiones del mes de noviembre del último año del periodo constitucional de la Corporación, el concurso público de méritos para la elección del Personero Municipal, agotando las siguientes etapas:

Convocatoria. La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva del Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la Corporación. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto al Concejo Municipal, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento del concurso, las etapas que deben surtir y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el proceso de elección.

La convocatoria deberá estar publicada con un plazo no inferior a diez (10) días y deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

1. Fecha de fijación.
2. Denominación, código y grado.
3. Salario.
4. Lugar de trabajo.
5. Lugar, fecha y hora de inscripciones.
6. Fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos.
7. Trámite de reclamaciones y recursos procedentes.
8. Fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos.
9. Pruebas que se aplicarán, indicando el carácter de la prueba, el puntaje mínimo aprobatorio y el valor dentro del concurso.
10. Fecha de publicación de los resultados del concurso.
11. Los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 1551 de 2012.
12. Funciones y condiciones adicionales que se consideren pertinentes para el proceso.



La convocatoria deberá ser ampliamente publicitada, en la Gaceta Oficial del Concejo Municipal, en la página web y redes sociales institucionales de la Corporación y en medios de comunicación de amplia circulación municipal.

Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso.

Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección, tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones del empleo.

El proceso público de méritos para la elección del Personero Municipal, deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

1. Prueba de conocimientos académicos, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) respecto del total del concurso.
2. Prueba que evalúe las competencias laborales.
3. Valoración de los estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, la cual tendrá el valor que se fije en la convocatoria.
4. Entrevista, la cual tendrá un valor no superior del diez por ciento (10%), sobre un total de valoración del concurso.

Parágrafo 1.- Para la realización del concurso público de méritos de elección del Personero Municipal, el Concejo Municipal podrá celebrar convenios interadministrativos individuales o en conjunto, con universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, prefiriendo siempre aquellas que cuenten con la idoneidad y que pudieren suscribirse a título gratuito.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

Los convenios interadministrativos tendrán como objetos los siguientes propósitos:

1. El diseño y la realización de la prueba de conocimientos que serán aplicadas en el marco del concurso público de méritos, los cuales continuarán bajo la inmediata dirección, conducción y supervisión del Concejo Municipal.
2. Establecer la ponderación porcentual de los criterios de valoración de las competencias laborales y la valoración de los estudios y experiencias.

Parágrafo 2.- La entrevista ante la Plenaria del Concejo Municipal se surtirá solo de aquellos que estén en la lista de elegibles, producto del proceso del concurso público de méritos adelantado por el Concejo Municipal.



En la sesión de entrevista, se escuchará a cada participante por separado, y los demás participantes estarán por fuera del recinto en el momento de la entrevista de cada uno.

Los Concejales calificarán a cada uno de los aspirantes de cero (0) a diez (10), de conformidad con los criterios subjetivos de cada Corporados. La votación y calificación será secreta.

Una vez terminada la votación, se ponderarán los resultados obtenidos en cada uno de las etapas del proceso del concurso público de méritos (prueba de conocimiento, evaluación de competencias laborales, evaluación de estudios y experiencia y entrevista), y quien obtenga el mayor puntaje, deberá ser elegido como el Personero Municipal. De no aceptar el cargo, se elegirá en el respectivo orden que diere como resultado la ponderación de resultados.

Artículo 106.- Faltas absolutas del Personero Municipal. En casos de falta absoluta, el Concejo Municipal procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el periodo restante. (De conformidad al artículo 172 de la ley 136 de 1994).

Artículo 107.- Las faltas temporales del Personero Municipal. Las faltas temporales del Personero Municipal serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designará el Concejo Municipal y si la Corporación no estuviere reunida, lo designará el Alcalde Municipal. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la ley. (De conformidad con el artículo 172 de la ley 136 de 1994 y el literal d) numeral 12 del artículo 29 de la ley 1551 de 2012).

Artículo 108.- Renuncias, Licencias, Vacaciones y permisos del Personero Municipal. Compete a la Mesa Directiva del Concejo Municipal lo relacionado con la aceptación de las renuncias, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal. (De conformidad con el artículo 172 de la ley 136 de 1994 y el artículo 29 numeral 12 literal D de la ley 1551 de 2012).

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I SESIONES

Artículo 109.- Definición de sesiones. Son reuniones del Concejo Municipal, durante el periodo constitucional para el cual fue elegido. Corresponden a la reunión derivada de la convocatoria a la totalidad de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución Política de Colombia y por ley son de su competencia, así como para dar estudio en segundo debate a los Proyectos de Acuerdo y/o discutir asuntos de interés general del Municipio y/o su área de influencia.



Artículo 110.- Periodo constitucional de sesiones. El Concejo Municipal ejercerá sus funciones constitucionales y legales durante el periodo constitucional que corresponde al lapso de cuatro (4) años para el cual fueron elegidos los Concejales de conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 111.- Periodo de sesiones. De conformidad con el artículo 23 de la ley 136 de 1994, los Concejos de los municipios clasificados en categoría sexta, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro (04) meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre. Si por cualquier causa el Concejo Municipal no pudiera reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del periodo correspondiente.

El Concejo Municipal de Riosucio Caldas, por encontrarse en un municipio de sexta categoría, llevará a cabo setenta (70) sesiones ordinarias y hasta veinte (20) sesiones extraordinarias al año.

Los periodos ordinarios de sesiones serán los siguientes:

1. El primer periodo será en el primer año de sesiones, del dos (2) de enero y hasta el diez (10) de enero posterior a su elección, y del primero (01) de febrero al último día del mes de febrero del respectivo año. En el segundo, tercero y cuarto año será del primero (01) de febrero al último día del mes de febrero.
2. El segundo periodo será del primero (01) de Mayo al treinta y uno (31) de Mayo.
3. El tercer periodo será del primero (01) de Agosto al treinta y uno (31) Agosto.
4. El cuarto periodo será del primero (01) de noviembre y hasta el treinta (30) de noviembre.

Parágrafo 1.- Las Comisiones Permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones normativas en sesiones ordinarias y extraordinarias. En sesiones de las Comisiones Permanentes, los Concejales tendrán derecho a reconocimiento de transporte según Acuerdo establecido en la vigencia.

Artículo 112.- Prórroga de sesiones ordinarias. Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del Concejo Municipal. La proposición respectiva será aprobada en sesión de la Plenaria e incorporada a través de resolución por la Mesa Directiva. La naturaleza de las sesiones de prórroga es de ordinarias, para lo cual, éstas estarán incluidas dentro de las setenta (70) sesiones ordinarias, y deberá efectuarse el pago de honorarios a los Concejales por dichas sesiones.

Artículo 113.- Sesiones extraordinarias. El Alcalde Municipal podrá convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias en oportunidades que no coincidan con los periodos ordinarios de sesiones o con las prórrogas previamente aprobadas, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

En caso de que se hubiere clausurado el periodo de sesiones antes del último día del mes correspondiente y se requiera que el Concejo Municipal sesione formalmente, deberá convocarse a sesiones extraordinarias.



Artículo 114.- Convocatoria. El Presidente de la Corporación respectivo, convocará a sesión plenaria de Comisión Permanente del Concejo Municipal a través de su Secretario General y dará aviso por escrito o verbalmente al término de cada sesión, expresa y oportunamente, de dicha convocatoria a cada Concejal por lo menos con un (01) día calendario de anticipación, salvo en los casos de urgencia en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes.

Artículo 115.- Duración de las sesiones. Las sesiones del Concejo Municipal tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes tendrán una duración máxima de cuatro (4) horas.

Parágrafo 1.- La Plenaria de la Corporación, por solicitud de cualquiera de los Concejales, podrá decretar la moción de sesión permanente. La solicitud sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

Parágrafo 2.- Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente de la Corporación podrá ordenar hasta dos (2) recesos por el término que considere necesario, con la aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión plenaria que conformen quórum decisorio. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

Artículo 116.- Apertura de sesión. El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario General llamar a lista a la totalidad de los Concejales que la conforman, así mismo verificará la presencia de los funcionarios citados o invitados. Acto seguido el Presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el primer punto. En el caso de sesiones de las Comisiones Permanentes, el Secretario General dejará constancia de los Concejales miembros de otras comisiones.

En el evento de que a la hora señalada en la citación ningún miembro de la Mesa Directiva estuviere presente, se dará un receso de quince (15) minutos, al cabo de los cuales, si ninguno de los mencionados se ha hecho presente, la Secretaría General llamará a lista, dejará constancia en el acta de los asistentes, y levantará la sesión. En este caso el Presidente a través de la Secretaría General enviará en el menor tiempo posible las respectivas comunicaciones citando a la próxima sesión.

A la hora señalada en la citación, el Presidente ordenará llamar a lista por dos (2) veces consecutivas con intervalos de un quince (15) minutos, si al hacerse este último llamado no existiera quórum, el Presidente levantará la sesión.

Parágrafo 1.- En caso de la no asistencia de los integrantes de la Mesa Directiva a la sesión, deberán dentro de un (01) día calendario siguiente, allegar a la Secretaría General la prueba de la excusa justificada.

Parágrafo 2.- En el momento de iniciarse la respectiva sesión y una vez tomadas las medidas de seguridad que correspondan por parte de la autoridad competente, el Presidente autorizará el ingreso a las barras a los ciudadanos que deseen hacerlo.

Artículo 117.- Presencia de periodistas. Los periodistas dentro del recinto deberán ocupar los sitios asignados para su labor y las entrevistas a los Concejales sólo podrán hacerse por fuera del recinto.



Artículo 118.- Orden y comportamiento de los asistentes. Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones: armado, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas. Quien ingrese al recinto deberá comportarse con el debido respeto al desarrollo de la sesión y a los Concejales. El público que asistiere a las sesiones, guardará compostura y silencio. Está prohibida toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones, cuando se percibiera desorden o ruido en las barras o en los corredores, el Presidente del Concejo Municipal podrá, según las circunstancias, adoptar las siguientes determinaciones en su estricto orden:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Ordenar la salida de perturbadores.
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras.

Artículo 119.- Instalación y clausura de sesiones ordinarias y extraordinarias. El Presidente de la Corporación instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Riosucio Caldas con la presencia del Alcalde Municipal, sin que su ausencia impida ni vicié el acto. En estas sesiones se entonará el Himno Nacional de la República de Colombia y el del Municipio de Riosucio Caldas.

Artículo 120.- Sesiones públicas. Las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de sus Comisiones Permanentes serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, y los actos que se realicen no podrán dársele efecto alguno conforme al artículo 24 de la ley 136 de 1994.

Artículo 121.- Sesiones fuera de la sede. Con el voto afirmativo de la mayoría de los Concejales miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender razones de orden público, asuntos propios de las comunidades del municipio, o por las que considere la ley. Tanto el sitio como los temas a tratar, deben estar expuestos en la proposición presentada y aprobada por la Plenaria de la Corporación.

Artículo 122.- Sesiones no presenciales. La presencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, estado de emergencia, intimidación o amenaza, no es posible que los Concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual, autorizará para que puedan deliberar, votar y decidir en las sesiones de forma no presencial, haciendo uso de los medios tecnológicos y digitales disponibles, compareciendo a través de sesiones virtuales o mediante la modalidad mixta, de conformidad con los artículos 57 y 63 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 123.- Definición de sesión conjunta. Se considera sesión conjunta cuando dos (02) Comisiones Permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo que por su naturaleza comprende asuntos de conocimiento asignados a dos (02) comisiones.

Las Comisiones Permanentes podrán ser convocadas a sesión conjunta, cuando así lo determine el Presidente del Concejo Municipal, quien la convocará y la presidirá.



Artículo 124.- Quórum decisorio en la sesión conjunta. El quórum decisorio será el que requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

Artículo. 125- Votación en sesión conjunta. Concluido el debate, cada comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de los votos emitidos en una y otra comisión, siempre y cuando se cumpla que cada una de las comisiones cuente con el quórum decisorio o con la mayoría absoluta según sea el caso, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

Artículo 126.- Actas. De toda sesión de la Plenaria o de Comisión Permanente del Concejo Municipal, se levantará un acta. En ella, se hará constar los nombres de los asistentes y también de los ausentes, así como las excusas presentadas, transcritas en forma textual; contendrá además una relación sucinta y resumida de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Abierta la sesión de la Plenaria o de Comisión Permanente, 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 el día anterior de la sesión, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo Municipal, o bien mediante los medios electrónicos con los que dispongan los Concejales para estos efectos.

Parágrafo 1.- Cuando por circunstancias de tiempo en la transcripción no sea posible someter a consideración y aprobación el acta de la sesión anterior, ésta deberá ser aprobada en cualquiera de las sesiones siguientes antes de que finalice el periodo legal de sesiones.

Parágrafo 2.- Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, o la Plenaria deberá facultar a la Mesa Directiva para la debida aprobación.

Parágrafo 3.- En caso de que un acta de sesión no se apruebe por la mayoría luego de ser sometida a votación, el Presidente requerirá a los Concejales que votaron negativamente para que expresen los puntos o aspectos de los cuales crean que no están de acuerdo al tenor literal de la grabación transcrita. En este caso, hará los ajustes pertinentes y se someterá nuevamente a votación en la Plenaria para su aprobación. En caso de que vuelva a votar negativamente, el Secretario General de la Corporación levantará el acta de acuerdo al tenor literal de la grabación de la sesión.

Parágrafo 4.- Los Concejales a través de solicitud escrita, podrán solicitar que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento.

Artículo 127.- Grabación de las sesiones. Las sesiones del Concejo Municipal deberán ser grabadas en su totalidad y serán responsabilidad del respectivo Secretario General. Las grabaciones deberán conservarse en las condiciones de archivo digital apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender solicitudes o consultas que eleven los Concejales, autoridades competentes o personas interesadas.



Parágrafo 1.- Cualquier persona o Concejal que solicite copia de la sesión o intervención al pie de la letra, se le suministrará copia de la grabación. A excepción si es solicitada por un organismo de control o judicial a quien se les suministrará el acta, siempre que no se solicite expresamente la grabación de la sesión.

Artículo 128.- Publicidad. El Concejo Municipal contará con un medio oficial escrito de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo Municipal", cuyo director será el Secretario de la Corporación.

Para dar cumplimiento a la obligación dispuesta en el artículo 27 de la ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal deberá publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad, para ello deberá usar la página web oficial de la Corporación, así como las redes sociales oficiales, con el fin de mantener informada a la población de sus actividades.

CAPÍTULO II ORDEN DEL DÍA

Artículo 129.- Orden del día de las sesiones de la Plenaria del Concejo Municipal. El orden del día para las sesiones de la Plenaria de la Corporación será el siguiente:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Himno de Colombia e himno de Riosucio.
3. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
4. Discusión y aprobación de actas.
5. Intervención de la comunidad previamente inscrita.
6. Debate de Control Político.
7. Discusión del Proyectos de Acuerdo objetados por el Alcalde Municipal.
8. Informe de las Comisiones Permanentes.
9. Discusión de Proyectos de Acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a los de iniciativa popular, así como aquellos presentados por las Bancadas; los demás seguirán el orden de presentación de los informes de Comisión.
10. Proposiciones.
11. Informe de Comisiones Especiales o Accidentales.
12. Lectura de comunicaciones.
13. Varios.



Artículo 130.- Orden del día de las sesiones de las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal. El orden del día para las sesiones de las Comisiones Permanentes de la Corporación será el siguiente:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Discusión y aprobación de actas.
4. Discusión de Proyectos de Acuerdo para primer debate.
5. Propositiones.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Varios.

Artículo 131.- Orden del día para elecciones. El orden del día para las sesiones que se realizará cualquier elección, el orden del día contendrá exclusivamente lo siguiente:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Discusión y aprobación de actas.
4. Elecciones.
5. Propositiones.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Varios.

Parágrafo 1.- El orden del día de la Plenaria y de las Comisiones, serán firmados por el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones y por el Secretario General.

Parágrafo 2.- Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente.

Parágrafo 3.- En todo caso sólo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizará teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista y la verificación del quórum, aprobación del orden del día, aprobación de actas y el de proposiciones, comunicaciones y varios.

Parágrafo 4.- Cuando por error del Secretario General o del Presidente de la Corporación o de la Comisión Permanente, se omitiera uno de los puntos del orden del día, y éste error sea advertido bien sea por uno de los Concejales, la Mesa Directiva o el Secretario General, deberá agotarse el punto omitido de forma inmediata, sin que esto vicie la legalidad de la sesión.



Parágrafo 5.- Las comunicaciones serán leídas en la sesión Plenaria o de Comisión Permanente, en el orden en que fuesen allegadas a la Secretaría General del Concejo Municipal.

Parágrafo 6.- En el campo de varios, cuando se hicieran alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra para réplica hasta por tres (03) minutos para que conteste estrictamente a las alusiones.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo Municipal, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

Parágrafo 7.- El orden del día aprobado de las Plenarios y de las Comisiones permanentes, podrá modificarse por una (01) sola vez, en caso de situaciones sobrevinientes en el transcurso de la sesión.

CAPÍTULO III PROPOSICIONES Y MOCIONES

Artículo 132.- Presentación de proposiciones. Toda proposición ya sea de modificar, adicionar, eliminar, de citar a funcionarios o de reconocimiento, deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la Comisión o de la Plenaria de la Corporación según el caso.

Parágrafo 1.- La proposición de moción de observación y moción de censura, no será sometida a votación, por cuanto tiene implícita la mayoría de aprobación constitucional. De igual forma, la presentación de éstas proposiciones, se efectuará a solicitud de los Concejales, una vez se culmine el debate de control político.

Parágrafo 2.- En discusión una proposición, excepto la de moción de observación o de moción de censura, sólo serán admisibles las solicitudes de: modificación, adición, suspensión, orden, lectura de documentos y declaración de sesión permanente.

Artículo 133.- Moción. La moción es una proposición especial que presentan uno (01) o varios Concejales según sea la naturaleza de la moción, para recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento, o la de suficiente ilustración. La Presidencia una vez propuesta, la someterá a votación de inmediato.

Artículo 134.- Clases y prelación de mociones. Las mociones tienen dos categorías:

1. **De trámite:** Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento:
 - a) **Moción de orden:** Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema que se está tratando.



- b) **Moción de procedimiento:** Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo Municipal.
2. **De fondo:** Las que tienen un trámite especial en la ley o en la Constitución Política de Colombia. Las mociones de fondo son:
- a) **La suficiente ilustración:** Cuando en sesión de la Plenaria de la Corporación o Comisión Permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier Concejal podrá proponer la moción de suficiente ilustración.
- b) **La de Censura:** (Reglamentada en el numeral 12 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 181, 182, 183 y 184 del presente Reglamento Interno)
- c) **La de observación:** (Reglamentada en los artículos 38 y 39 de la ley 136 de 1994, y los artículos 178, 179 y 180 del presente Reglamento Interno).

Parágrafo 1.- Las mociones de trámite las decidirá la Presidencia inmediatamente. La solicitud en tal sentido, no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el Concejal interviniente.

Parágrafo 2.- La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación en el debate de control político o en el derecho de réplica en el campo de varios.

CAPÍTULO IV VOTACIONES

Artículo 135.- Definición del voto. El voto es el acto individual por medio del cual cada Concejal declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

Artículo 136.- Naturaleza de la votación. El Concejo Municipal declara su voluntad mediante la votación de los Concejales en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

Artículo 137.- Derecho y obligación del voto. Los Concejales en ejercicio, tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Concejal que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto, está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente, cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento, siempre que los mismos sean aceptados por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente, a menos que uno de los Concejales manifieste su desacuerdo con dicho impedimento, caso éste en que la decisión sobre el mismo recaerá en todos los miembros.



Artículo 138.- Oportunidad de la votación. Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente.

Para que la votación pueda adelantarse, es necesario que se encuentre presente el Secretario General del Concejo Municipal. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Concejal como Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

Artículo 139.- Clases de votación. El Concejo Municipal en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de tres clases de votaciones a saber: ordinaria, nominal y secreta.

Artículo 140.- Votación ordinaria. En la votación ordinaria, los Concejales manifiestan su decisión afirmativa, levantando la mano desde su curul. 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 solicitare en el acto su verificación, se dará por válido el informe del Secretario General.

Parágrafo 1.- Cuando proceda la votación ordinaria y se solicite su verificación, en todo caso, el Secretario General dejará constancia de los Concejales que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo.

Artículo 141.- Votación nominal y pública. El Secretario General de las Comisiones Permanentes, llamará a lista y cada Concejal expresará su voto diciendo únicamente "SI" o "NO", según su voluntad. El resultado de la votación nominal constará en el acta con la expresión de los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado.

Parágrafo 1.- Previo a cualquier votación en la Plenaria de la Corporación, si se fuese a efectuar una votación en bancada, los integrantes de la misma tendrán que haber tomado su decisión sobre el tema a tratar. En caso de empate deberán resolverlo conforme lo disponen los estatutos de su partido.

Artículo 142.- Votación secreta. Se llevará a cabo en todos los casos en que se elijan dignatarios o funcionarios, caso en el cual se escribirá en una papeleta solamente el nombre que escoja el elector. Estas papeletas serán suministradas por el Secretario General, registrando claramente la dignidad o el cargo a proveer, y en ellas se dejará un espacio en blanco para que cada Concejal escriba el nombre de la persona por quien desea votar.

Para el conteo, la Presidencia designará una Comisión Escrutadora, conformada por dos (02) Concejales de diferentes partidos políticos, quienes verificarán la votación y expresarán en voz alta el resultado.

Cuando se trate de votación secreta, la Presidencia de la Plenaria o de la Comisión Permanente, ordenará al Secretario de la Corporación cerrar las puertas, entregar y recoger las papeletas, que irá contando en voz alta a medida que sean depositadas por el respectivo Concejal. Recogidas todas, uno de los escrutadores las contará de nuevo para verificar el número. El Secretario General respectivo leerá uno a uno los votos en voz alta poniéndolas a disposición de los escrutadores, cada uno de los cuales apuntarán en un pliego de papel los nombres de los candidatos de las personas que obtuvieron votos y al lado de cada nombre el número de votos que por él se hayan depositado. Acto seguido, el Secretario General dará a conocer el resultado final y el



Presidente lo someterá a ratificación. Cuando el número de votos no coincida con el número de votantes, se repetirá la votación.

Parágrafo 1.- Una vez terminada la votación, el Secretario procederá a la incineración de las papeletas.

Parágrafo 2.- Ninguna votación de elección de dignatarios o de funcionarios, podrá adelantarse sin que previamente haya sido definido con claridad el objeto de la votación y la Presidencia haya designado los escrutadores.

Artículo 143.- Voto en blanco. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Concejo Municipal, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores.

El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo, no ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene, sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

Parágrafo. - Cuando un Concejal vote en blanco, puede solicitar al Presidente de la Corporación espacio para dejar su constancia de voto.

Artículo 144.- Empates en la votación. En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime el Presidente. Si en ésta oportunidad no se dirime el empate, se ordenará el archivo del proyecto.

Los casos de empate en votación para una elección, se decidirán durante la sesión citada para el efecto, mediante un mecanismo de sorteo.

Artículo 145.- Votación por partes. Un Proyecto de Acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos, o la enmienda o la proposición, sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un Concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva de la Corporación, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyara la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

Artículo 146.- Interrupción en las votaciones. Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como está votando.

Artículo 147.- Explicación del voto. Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente se podrá presentar en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión, dejándola por escrito o verbal para consignarse textualmente en el acta de la sesión.

Artículo 148.- Reglas de votación. En las votaciones cada Concejal debe tener en cuenta:

1. Se emite solamente un voto por Concejal.



2. En las Comisiones Permanentes sólo pueden votar quienes las integran.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.
4. El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en el recinto de la Corporación al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, el Presidente de la Corporación o de la respectiva Comisión ordenará su repetición.
5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este Reglamento Interno.
6. En el acto de votación estará presente el Secretario de la Corporación, según sea el caso. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.
7. Los Concejales que conforman una bancada actuarán en grupo y de manera coordinada, emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal en todos los temas que los estatutos internos del respectivo partido político no establezcan como de conciencia. Cuando las bancadas deban adoptar decisiones frente a un tema como el 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; cuando exista empate entre sus miembros se entenderá que estos quedan en libertad de votar.
8. Ningún Concejal podrá retirarse del recinto cuando cerrada la discusión o postulación de candidatos, hubiere de procederse a la votación.

Artículo 149.- Conflicto de intereses. Cuando para un Concejal exista interés directo en la decisión, porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones correspondientes. (De conformidad con el artículo 292 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 124 de la Ley 5 de 1992, el artículo 70 de la ley 133 de 1994 y la ley 734 de 2002).

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a la ciudadanía en general. (De conformidad con el numeral 1 del artículo 48 de la ley 617 de 2000).

Parágrafo 1.- Cuando se presente un conflicto de intereses para un Concejal, conocerá de esta situación en primera instancia la Comisión Especial de Ética, quien realizará el procedimiento de conformidad a este Reglamento Interno.



CAPÍTULO V QUÓRUM

Artículo 150.- Quórum. Es el número requerido de Concejales presentes en sesión para que, tanto la Plenaria como las Comisiones Permanentes, puedan deliberar o decidir válidamente.

Artículo 151.- Quórum deliberatorio. La Plenaria de la Corporación podrá deliberar válidamente con la presencia mínima de la cuarta parte (1/4) de sus miembros. Las Comisiones Permanentes podrán deliberar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 152.- Quórum decisorio. Tanto la Plenaria de la Corporación como sus Comisiones Permanentes, podrán tomar decisiones válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 153.- Mayoría. Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes.

Artículo 154.- Mayoría simple. Es el voto favorable de la mitad más uno de los Concejales presentes en la sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y Proyectos de Acuerdo que no requieran otra mayoría.

Artículo 155.- Mayoría absoluta. Es el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes.

Se requiere esta mayoría para la aprobación de Proyectos de Acuerdo referentes a normas orgánicas del Presupuesto Municipal, Plan de Desarrollo Municipal, Reglamento Interno del Concejo de Riosucio Caldas, Moción de Observaciones, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde Municipal y las demás que señalen la Constitución Política de Colombia y la ley.

Artículo 156.- Mayoría calificada. Es el voto favorable mínimo de las dos terceras partes (2/3) de los miembros de la Corporación.

Se requiere de esta mayoría para la aprobación de la moción de censura.

Artículo 157.- Cómputo. Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente, el número correspondiente al quórum o mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

CAPÍTULO VI NORMAS Y REGLAS ÉTICAS DE LOS CONCEJALES

Artículo 158.- Normas de comportamiento durante las sesiones. Los Concejales del Municipio de Riosucio Caldas deberán tener el siguiente comportamiento al interior del recinto de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:



1. El Concejal procurará ingresar al recinto donde se adelantará la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.
2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes, y en general, todas aquellas conductas que vayan contra las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
3. Guardar silencio y exigirlo de sus compañeros a través de la solicitud de la moción de orden.
4. Los Concejales buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinario, penal, judicial o fiscal advertidas.
5. Los Concejales no podrán asistir a las sesiones de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, con ropa, gorras, sombreros, botones, chaquetas, y demás elementos de vestido, con publicidad alusiva a candidatos o campañas políticas.

Artículo 159.- Comportamiento frente a los funcionarios citados o invitados a la sesión. Los Concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, organismos de control o invitados de la Administración Municipal, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún Concejal podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.
2. Las intervenciones de los Concejales, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán únicamente en el tema objeto de debate.

Artículo 160.- Comportamiento fuera de las instalaciones del Concejo Municipal. En los lugares externos a la Corporación, se observará el siguiente comportamiento por parte de los Concejales:

1. Procederán bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
2. Se abstendrán de realizar declaraciones a medios en donde se atribuyan la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su Presidente.

Artículo 161.- Comportamiento dentro de las instalaciones. El Concejal deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones del Concejo Municipal, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.



Artículo 162.- Sanciones por faltas en el comportamiento. Los Concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente del Concejo Municipal y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO VII

SESIONES PLENARIAS CONJUNTAS CON EL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES

Artículo 163.- Sesiones plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes. El Concejo Municipal de Riosucio Caldas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 1622 de 2013, modificado por el artículo 19 de la ley 1885 de 2018, realizará sesiones plenarias conjuntas con el Consejo Municipal de Juventudes de Riosucio Caldas.

Se llevarán a cabo mínimo dos (02) sesiones conjuntas anuales entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes del Municipio de Riosucio Caldas, la primera en el mes de febrero y la segunda en el mes de noviembre de cada vigencia. Podrán realizarse otras sesiones conjuntas, que sean acordadas entre las Mesas Directivas del Concejo Municipal y del Consejo Municipal de Juventudes

Artículo 164.- Orden del día en las sesiones plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes. El orden del día de las sesiones conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes, se ceñirá a lo previsto a las disposiciones del orden del día de las sesiones Plenarias del Concejo Municipal establecidas en el presente Reglamento Interno, además de ello, las sesiones contendrán como mínimo:

El orden del día de la sesión del mes de febrero:

1. La presentación de la Mesa Directiva del Consejo Municipal de Juventudes para la vigencia respectiva.
2. Una presentación detallada del plan de acción para la vigencia respectiva del Consejo Municipal de Juventudes.
3. Una presentación de las propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Subsistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión.
4. Los demás temas que se concreten previamente, entre las Mesas Directivas del Concejo Municipal y del Consejo Municipal de Juventudes.

El orden del día de la sesión del mes de noviembre:



1. Una presentación detallada del cumplimiento de su plan de acción para la vigencia respectiva.
2. Una presentación de los resultados generados por las sesiones conjuntas con el Alcalde y Consejo de Gobierno Municipal, así mismo, como de los resultados de la sesión de trabajo con el Consejo de Política Social.
3. Los demás temas que se concreten previamente, entre las Mesas Directivas del Concejo Municipal y del Consejo Municipal de Juventudes.

Parágrafo 1.- Estará prohibido la citación a Secretarios de Despacho y/o funcionarios de la Administración Municipal, a debates de control político en el marco de las sesiones Plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes.

Los Secretarios de Despacho y/o funcionarios de la Administración Municipal o de los entes descentralizados, podrán acudir en calidad de invitados, y su participación estará sujeta exclusivamente a los temas de la sesión Plenaria conjunta.

Parágrafo 2.- La intervención del Secretario de Despacho y/o funcionarios de la Administración Municipal, será de un máximo de veinte (20) minutos, prorrogable hasta por diez (10) minutos más.

Artículo 165.- Quórum de las sesiones plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes. El quórum deliberatorio de la sesión conjunta, será el de la mayoría simple de la suma de los integrantes del Concejo Municipal y del Consejo Municipal de Juventudes.

Artículo 166.- Uso de la palabra o intervenciones de los Concejales Municipales y Consejeros Municipales de Juventudes. Durante las sesiones plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes, los Consejeros podrán hacer uso de la palabra hasta por una (01) vez por cinco (05) minutos por cada consejero, prorrogables por tres (03) minutos más a solicitud del Consejero Municipal de Juventud, exceptuando a los expositores que designe el Consejo Municipal de Juventudes durante sus intervenciones generales, quienes podrán intervenir en el uso de la palabra como los demás consejeros.

Los Concejales podrán hacer uso de la palabra hasta por una (01) vez por cinco (05) minutos. Las intervenciones de los Concejales se darán con posterioridad, al uso de la palabra de los Consejeros Municipales de Juventudes.

Artículo 167.- Dirección de las sesiones plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes. La dirección de las sesiones plenarias conjuntas entre el Concejo Municipal y el Consejo Municipal de Juventudes, estará a cargo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

CAPÍTULO VIII SESIÓN ESPECIAL

Artículo 168.- Definición. La sesión especial se da en la Plenaria o sesión de la Comisión Permanente de la Corporación, en donde únicamente se analizan temas



propuestos por una comunidad, para recibir declaraciones orales, sobre asuntos de interés público que investiga.

Las sesiones especiales se clasifican así:

1. **Sesiones especiales de Plenaria:** La Mesa Directiva de la Corporación, dispondrá la celebración de sesiones especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo Municipal, hayan sido solicitados por una comunidad.
2. **Sesiones Especiales de Comisión Permanente:** Cualquier Comisión Permanente, podrá invitar a toda persona natural o jurídica, para que rinda declaraciones orales sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma.

Artículo 169.- Trámite de sesión especial en Plenaria o en Comisión Permanente.

Los voceros de la comunidad o una Comisión Accidental creada para el estudio de una problemática particular de una comunidad, solicitarán por escrito a la Mesa Directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto o asuntos a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema. Igualmente anexarán un cuestionario para que sea respondido por la Administración Municipal.

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

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

Durante el desarrollo de la sesión de la Plenaria o Comisión Permanente, el Presidente autorizará la intervención de hasta dos (02) voceros de la comunidad, quienes tendrán hasta treinta (30) minutos entre los dos, para exponer la problemática objeto de la sesión especial.

Posteriormente intervendrán los funcionarios citados hasta por treinta (30) minutos. Terminadas las intervenciones anteriores, podrán intervenir los Concejales en el orden en que soliciten la palabra, interviniendo hasta por cinco (05) minutos cada uno.

Al término del uso de la palabra de los Concejales, el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente, podrá realizar las conclusiones con el fin de fijar los compromisos y acciones administrativas que se adelantarán para mitigar o solucionar la problemática que generó la sesión especial.



TÍTULO V FUNCIONES DE CONTROL POLÍTICO

CAPÍTULO I DEBATE DE CONTROL POLÍTICO

Artículo 170.- El debate. El debate es el sometimiento a discusión de cualquier asunto sobre cuya adopción deba resolver la Plenaria o cualquiera de las Comisiones Permanentes.

Artículo 171.- Objeto del debate de control político. El ejercicio de control político por parte del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, tiene como objeto verificar y garantizar el ejercicio de poder y de la gestión pública de la Administración Municipal de una manera transparente, ajustada a las disposiciones constitucionales y legales. (De conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política Colombia).

Artículo 172.- Funcionarios sujetos a citación a debate de control político. En cumplimiento de la función de control político, el Concejo Municipal podrá citar a:

Los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal, al Personero Municipal, a los Directores, Jefes o Gerentes de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del orden municipal, para que concurran a las sesiones y/o para que haga declaraciones orales previo informe escrito, sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio y para que se refieran a asuntos propios de su cargo establecidos en su respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales o de las metas asignadas a su cargo dentro del Plan de Desarrollo Municipal vigente al momento de la citación.

Parágrafo 1.- En ningún caso podrá citarse a debate de control político al Alcalde Municipal.

Parágrafo 2.- A los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo municipio.

Parágrafo 3.- El Concejo Municipal podrá invitar a:

1. Los diferentes funcionarios del Orden Departamental, en relación con temas de interés local.
2. Los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local.

Artículo 173.- Citaciones a debate de control político. Toda citación será producto de una proposición presentada por uno (01) o hasta tres (03) Concejales, y deberá ser aprobada por la mayoría simple de la Plenaria, de no ser aprobada, la proposición será archivada. Las proposiciones se radicarán por escrito ante el Secretario General de la Corporación de acuerdo con el tema.



Una vez aprobada la citación, él o los proponentes, tendrán hasta el día siguiente para radicar ante la Secretaría General, el cuestionario escrito dirigido al funcionario citado. Los demás Concejales podrán añadir preguntas al cuestionario hasta el día posterior a la radicación del cuestionario por parte del o los proponentes. La Mesa Directiva verificará que no existan preguntas repetidas o por fuera de las competencias del funcionario citado, caso en el cual, previo aviso al Concejal que ha radicado la pregunta, la retirará del cuestionario final.

La citación deberá contener el cuestionario final y será firmada por el Presidente de la Corporación y remitida al funcionario citado por el Secretario General, con una antelación mínima de cinco (05) días previos al debate de control político.

El funcionario citado, dos (2) días hábiles anteriores al debate de control político, deberá radicar ante la Secretaría General la respuesta en medio digital y en medio físico en dieciséis (16) ejemplares debidamente firmados por el funcionario, para que repose en la Secretaría General respectiva y para todos los Concejales. El Secretario General remitirá el cuestionario y las respuestas entregados por el funcionario citado a más tardar el día siguiente a su radicación, a través de medios digitales y entregará la copia física a cada uno de ellos.

Parágrafo 1.- Los debates de control político se programarán en orden cronológico, teniendo en cuenta la fecha de aprobación de la proposición, salvo aquellas que la Mesa Directiva de la Corporación determine que requieren de atención inmediata.

Parágrafo 2.- Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 174.- Incumplimiento de una citación. Es obligación del funcionario citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate de control político. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin presentar dentro del día hábil siguiente excusa justificada, no radica el informe o es presentado de manera extemporánea, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Secretario General del Concejo Municipal, deberá correr traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento Interno respecto a la moción de censura.

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

Artículo 175.- Incumplimientos de requerimientos a empresas de servicios públicos. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no dé respuesta a las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta se adelantará de oficio o por petición de la Corporación, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales que procedan.



Artículo 176.- Asistencia requerida. La Presidencia declarará abierto el debate de control político y permitirá su desarrollo, cuando esté presente al menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la Corporación. Las decisiones sólo pueden tomarse con las mayorías dispuestas legalmente.

Parágrafo 1.- Los debates de control político serán públicos y a él podrán concurrir miembros de la comunidad, medios de comunicación, funcionarios de la Administración Municipal, y veedores municipales que quieran presenciar el mismo.

Artículo 177.- Uso de la palabra en el debate de control político. En el desarrollo del debate de control político, el uso de la palabra se llevará a cabo en el siguiente orden y con los tiempos estrictamente establecidos en el presente artículo:

Intervendrán las personas de la comunidad que se inscriban hasta con diez (10) minutos de anterioridad al inicio de la sesión. Su intervención se limitará estrictamente a los temas concernientes al funcionario citado y el tiempo del uso de la palabra asignado será máximo de cinco (05) minutos improrrogables por persona inscrita.

Posteriormente tendrá la palabra el funcionario citado, quien realizará una exposición sucinta del informe que previamente presentó con las respuestas al cuestionario realizado por la Corporación, en virtud que los Concejales ya cuentan con las respuestas en detalle al cuestionario remitido. El funcionario citado podrá intervenir hasta por treinta (30) minutos, tiempo que podrá ser prorrogado a solicitud del funcionario citado y con la autorización del Presidente de la Corporación, hasta por cinco (05) minutos más para que el funcionario concluya su intervención.

Una vez terminada la intervención del funcionario citado, el Presidente dará la palabra al Concejal o Concejales citantes para que hagan uso de la palabra, en orden de como firmaron la proposición de citación al debate. Su intervención será de diez (10) minutos.

Seguidamente, tendrán el uso de la palabra los demás Concejales, en el orden como soliciten la palabra al Presidente de la Corporación, hasta por diez (10) minutos.

Dentro de las intervenciones de los Concejales, estos podrán realizar interpelaciones al funcionario citado, únicamente respecto de las manifestaciones realizadas en el informe escrito o en la intervención en el debate de control político, en el marco del respeto debido al funcionario.

Terminadas las intervenciones de los Concejales, se dará la palabra nuevamente al funcionario citado, únicamente, para que dé respuesta a las interpelaciones realizadas por los Concejales, concediéndole el uso de la palabra hasta por quince (15) minutos improrrogables.

Al término de esta intervención, se concederá el uso de la palabra al Concejal o Concejales citantes para emitir las conclusiones del debate de control político, los cuales contarán con el uso de la palabra hasta por diez (10) minutos; en el caso de varios citantes, dicho tiempo se repartirá entre los Concejales, previo acuerdo entre los Corporados. Una vez terminada las conclusiones por parte del Concejal o Concejales citantes, se entiende que ha culminado el debate de control político.

Parágrafo 1.- Ningún orador podrá referirse a otro tema diferente del que se encuentre en la discusión. Su incumplimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho a continuar en su intervención. (Artículo 10 de la ley 974 de 2005)



Parágrafo 2.- En el trámite de los Proyectos de Acuerdo, sus proponentes y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

Parágrafo 3.- Ningún Concejal podrá intervenir más de dos (02) veces sobre el mismo tema en una sesión, con excepción del autor del Proyecto de Acuerdo o autor de las modificaciones ponentes y los voceros de las bancadas; en caso de una tercera intervención, ésta no podrá exceder de dos (02) minutos. (Artículo 12 de la ley 974 de 2005)

CAPÍTULO II

MOCIÓN DE OBSERVACIÓN Y MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 178.- Moción de observación. Es la facultad que tiene el Concejo Municipal en ejercicio del control político, de decidir observar las decisiones de los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal, a los directores, Jefes o Gerentes de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas del orden municipal citado. Tiene por efecto el reproche político a determinado funcionario, sin que la misma traiga como consecuencia automática la separación del cargo. Constituye, entonces, una expresión del control político que permite fiscalizar el manejo de la Administración Municipal, otorgada por la ley a la Corporación y que culmina con una censura política al funcionario, aunque, respecto de la cual, el Alcalde puede adoptar o no una medida en relación con el funcionario.

Esta podrá darse exclusivamente por asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.

Artículo 179.- Procedimiento de la moción de observación. El Procedimiento de la moción de observación será el siguiente:

1. Culminado el debate de control político, podrá presentarse proposición de moción de observación, la cual deberá ser propuesta por lo menos por la tercera parte de los miembros de la Corporación. Esta proposición no requiere someterse a deliberación y votación por la Plenaria.
2. La Mesa Directiva de la Corporación, emitirá una resolución que da inicio al trámite de moción de observación estableciendo la fecha de la audiencia pública y votación.
3. El Presidente del Concejo Municipal, convocará al Secretario de Despacho respectivo para ser escuchado en audiencia pública. La citación deberá hacerse con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles. La audiencia pública se desarrollará, de conformidad con las reglas y condiciones establecidas para las sesiones de debate de control político, establecidas en el artículo 177 del presente Reglamento Interno.
4. La Presidencia de la Corporación someterá a votación la moción de observación entre el tercero (03) y el décimo (10) día siguiente a la terminación de la audiencia pública. La votación será nominal y pública, en este caso, cada Concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el Secretario General, contestará

individualmente y en voz alta, "Sí" o "No". El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los Concejales que votaron por el "Sí" y de quienes votaron por el "No".

Artículo 180.- Aprobación de la moción de observación. La aprobación de la moción de observación requerirá el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros que integran la Corporación, una vez aprobada, se comunicará al Alcalde Municipal, para que éste decida si retirar al funcionario del cargo u omitir las observaciones realizadas por _____ a _____ Corporación.

Cuando la moción de observación fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

Artículo 181.- Moción de censura. Es la facultad que tiene el Concejo Municipal en ejercicio del control político de decidir el retiro del cargo, exclusivamente de un Secretario de Despacho del Alcalde Municipal, en los siguientes eventos:

1. Cuando un secretario no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la Plenaria de la Corporación.
2. Por asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
3. Por desatención a los requerimientos del Concejo Municipal.

Parágrafo 1.- El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo Municipal a más tardar dentro del día siguiente a la terminación del debate. En la sesión siguiente al recibo de la excusa, el Presidente la incluirá en el orden del día para ponerla a consideración de la Plenaria.

Artículo 182.- Procedimiento de la moción de censura. El procedimiento de la moción de censura será el siguiente:

5. Culminado el debate de control político, podrá presentarse proposición de moción de censura, la cual deberá ser propuesta al menos por la mitad más uno de los integrantes de la Corporación. Esta proposición no requiere someterse a deliberación y votación por la Plenaria.
6. La Mesa Directiva de la Corporación, emitirá una resolución que da inicio al trámite de moción de censura estableciendo la fecha de la audiencia pública y votación.
7. El Presidente del Concejo Municipal, convocará al Secretario de Despacho respectivo para ser escuchado en audiencia pública. La citación deberá hacerse con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles. La audiencia pública se desarrollará, de conformidad con las reglas y condiciones establecidas para las sesiones de debate de control político, establecidas en el artículo 177 del presente Reglamento Interno.



8. La Presidencia de la Corporación someterá a votación la moción de censura entre el tercero (03) y el décimo (10) día siguiente a la terminación de la audiencia pública. La votación será nominal y pública, en este caso, cada Concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el Secretario General, contestará individualmente y en voz alta, "Sí" o "No". El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los Concejales que votaron por el "Sí" y de quienes votaron por el "No".

Artículo 183.- Aprobación de la moción de censura. La aprobación de la moción de censura requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación, una vez aprobada, el Secretario de Despacho quedará separado de su cargo. La renuncia del servidor, sobre quien se haya promovido la moción de censura, no obsta para que se continúe el trámite y se apruebe conforme con el procedimiento establecido.

Cuando la moción de censura fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

Artículo 184.- Retiro del Secretario de Despacho. Aprobada la moción de censura, el Presidente de la Corporación expedirá el acto administrativo que adopte la decisión de la Plenaria el mismo día de la votación, notificando del mismo al Secretario de Despacho contra quien se promovió la moción de censura, el cual quedará separado de su cargo de forma inmediata.

Así mismo, se notificará del acto administrativo al Alcalde Municipal para que éste proceda con la designación en el cargo de un nuevo Secretario de Despacho. El funcionario censurado deberá realizar el empalme respectivo de su cargo con el nuevo funcionario designado de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

Parágrafo 1.- El desacato por parte del Secretario de Despacho de la decisión del Concejo Municipal, dará lugar a las sanciones legales y disciplinarias de los organismos judiciales y de control. En todo caso ningún funcionario podrá seguir en el ejercicio de sus funciones una vez se haya censurado por parte del Concejo Municipal.

El Secretario del Concejo Municipal, informará a la Procuraduría Provincial de Manizales y a la Personería Municipal, sobre cualquier contravención o desacato a las decisiones tomadas por la Plenaria de la Corporación.

CAPÍTULO III INFORMES PRESENTADOS AL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 185.- Solicitud de informes. La Plenaria del Concejo Municipal y cada una de las Comisiones Permanentes, en ejercicio de sus funciones de control político, podrán solicitar informes escritos, sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio, acorde con los asuntos propios de su cargo o dependencia a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos o Entidades Descentralizadas Municipales o al Personero Municipal, así como a cualquier funcionario del orden municipal.



El Alcalde Municipal presentará exclusivamente los informes que estén contemplados en la Constitución Política de Colombia o la ley.

Artículo 186.- Informes presentados por el Alcalde Municipal. El Alcalde Municipal presentará los siguientes informes a la Corporación:

1. Un informe general de su gestión, de la vigencia inmediatamente anterior a corte del 31 de diciembre, en la primera sesión ordinaria (01 de febrero) de cada año.
2. Un informe detallado, al regresar de comisiones fuera del país.

Artículo 187.- Informes presentados por el Secretario de Hacienda Municipal. El Secretario de Hacienda Municipal presentará los siguientes informes a la Corporación:

1. Un informe sobre los traslados presupuestales, en la primera sesión ordinaria de cada periodo.
2. Un informe de las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la Administración Municipal de la vigencia inmediatamente anterior, en los diez (10) primeros días del mes de enero.
3. Un informe de las incorporaciones al presupuesto municipal realizadas por decreto, de las cofinanciaciones para proyectos municipales, realizadas por organismos internacionales, el Gobierno Nacional, la Gobernación de Caldas o entidades públicas de cualquier nivel. El informe se presentará diez (10) días hábiles después de emanado el acto administrativo.

Artículo 188.- Informes presentados por los Secretarios de Despacho y Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo (EMSA E.S.P). Los Secretarios de Despacho y el Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo (EMSA E.S.P), presentarán los siguientes informes al Concejo Municipal:

1. Un informe anual sobre el cumplimiento y ejecución presupuestal del plan de acción de la vigencia inmediatamente anterior, de las políticas públicas aprobadas mediante Acuerdo Municipal, el 01 de febrero.

Artículo 189.- Informes presentados por el Personero Municipal. El Personero Municipal presentará a la Corporación los siguientes informes:

1. Dos (02) informes anuales, el 30 de junio y el 30 de diciembre, de las comisiones de servicios. El informe deberá contener el lugar, el motivo y el presupuesto de los viáticos empleados de cada comisión.
2. Rendir informe anual de su gestión en sesión de la Plenaria de la Corporación, en sesiones ordinarias del mes de febrero. Para tal efecto, deberá presentar el informe escrito que sustentará ante la Plenaria, el 31 de enero de cada vigencia.

Artículo 190.- Evaluación de los informes. Corresponde a la Mesa Directiva remitir a los Concejales, los informes de que tratan los artículos 186, 187, 188 y 189, para la respectiva evaluación de los mismos por parte de los Concejales. Los informes de los que trata el artículo 188, serán remitidos además a las Comisiones Permanentes cuyo tema sea afín a la política pública para adelantar su estudio.



Parágrafo 1.- De todo informe que se rinda al Concejo Municipal de manera incompleta, tendenciosa, equivocada o extemporánea, se dará traslado por la Secretaría General al organismo de control competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica.

Parágrafo 2.- Los informes serán radicados en la Secretaría General de la Corporación de forma digital y física, y el Secretario lo remitirá a las Comisiones Permanentes y los Concejales, al día hábil siguiente a su radicación.

TÍTULO VI PROYECTOS DE ACUERDO

CAPÍTULO I INICIATIVA, TRÁMITE Y REQUISITOS LEGALES

Artículo 191.- Debates. Para que un proyecto sea Acuerdo, debe aprobarse en dos debates, celebrados en distintos días. El proyecto será radicado en la Secretaría del Concejo Municipal, la cual lo repartirá a la Comisión Permanente competente, donde se surtirá el primer debate. (De conformidad con el artículo 73 de la ley 136 de 1994).

Artículo 192.- Iniciativa. De conformidad con el artículo 71 de la ley 136 de 1994 pueden presentar Proyectos de Acuerdo:

1. Los Concejales, cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde Municipal o al Personero Municipal. Así mismo los Concejales podrán presentar los Proyectos de Acuerdo en bancadas de los partidos o movimientos políticos representados en la Corporación.
2. El Alcalde Municipal. Los Secretarios de Despacho podrán ser delegados por el Alcalde Municipal para intervenir durante el trámite respectivo.

Serán de competencia exclusiva del Alcalde Municipal:

- a) Planes de Desarrollo Municipal y Plan Básico de Ordenamiento Territorial.
- b) Presupuesto anual de rentas y gastos.
- c) Estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.
- d) Establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales.
- e) Sociedades de economía mixta.



- f) Celebrar contratos de conformidad con el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, y en casos excepcionales determinados por la ley, el Concejo Municipal de Riosucio Caldas deberá decidir sobre la autorización al Alcalde Municipal para contratar en los siguientes casos:
- Contratación de empréstitos.
 - Contrato que comprometan vigencias futuras.
 - Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
 - Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
 - Concesiones y/o alianzas público – privadas.
- g) Facultades temporales y precisas al Alcalde, de aquellas que corresponden al Concejo.
- h) Las demás que determinen la Constitución o la Ley.
3. El Personero Municipal, en materias relacionadas con sus atribuciones.
4. Los particulares, o de Iniciativa popular como medio de participación ciudadana, conforme a la ley. Deberá ser presentado por un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde Municipal, los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributarios, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

El trámite para la iniciativa popular, se surtirá de conformidad con lo establecido en los artículos 230, 231 y 232 del presente Reglamento Interno.

Parágrafo 1.- El Alcalde Municipal deberá presentar los siguientes requisitos al momento de radicar Proyectos de Acuerdo en lo correspondiente al numeral 2, literal F) del presente artículo:

1. Contratación de empréstitos:

- a) Certificado de capacidad de endeudamiento del Municipio de Riosucio Caldas.
- b) Presentación del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- c) Análisis justificado del endeudamiento proyectado.
- d) Destino de los recursos y las rentas que se pignoran para garantizar el crédito proyectado.
- e) Aprobación por el Concejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS".



- f) Indicar el proyecto de inversión a financiar con los recursos del crédito, el cual debe estar incluido en el Plan de Desarrollo Municipal y debidamente inscrito y viabilizado en el Banco de Proyectos.

2. Contratos que comprometan vigencias futuras.

2.1 Vigencias Futuras Ordinarias.

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- b) Contar con una apropiación mínima de quince por ciento (15%) en el Presupuesto de Gastos en la vigencia fiscal en que estas sean autorizadas.
- c) Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal e inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos.
- d) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional, deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.
- e) Aprobación por el Consejo de Política Fiscal "COMFIS".
- f) Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento,
- g) No se puede otorgar en el último año del periodo de gobierno del Alcalde Municipal.

2.2 Vigencias Futuras Excepcionales.

- a) Las vigencias futuras excepcionales sólo podrán ser autorizadas para proyectos de infraestructura, energía, alumbrado público, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.
- b) No requieren aprobación en el presupuesto de gastos del año en que son autorizadas.
- c) Se cuente con aprobación previa del Consejo Municipal de Política Fiscal "COMFIS"
- d) El monto máximo de vigencias futuras, plazo y las condiciones de las mismas deben consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo
- e) Cuando se traten de proyectos que conlleven inversión nacional, deberá obtener el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación.
- f) Las obligaciones asumidas no pueden exceder la capacidad de endeudamiento.
- g) La autorización por parte del Concejo Municipal para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras, no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno, con fundamento en estudios de reconocido valor técnico, les de definición de obras prioritarias e ingeniería de detalle, de acuerdo



a la reglamentación del Gobierno Nacional, previamente los declare de importancia estratégica.

- h) Se pueden otorgar en el último año del periodo de gobierno del Alcalde Municipal, solo para aquel proyecto de cofinanciación con participación total o mayoritaria de la Nación y la última doceava del Sistema General de Participaciones.
- i) El plazo de ejecución de cualquier vigencia futura aprobada debe ser igual al plazo de ejecución de proyecto o gasto objeto de la misma.

3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.

- a) Fotocopia de la escritura pública del predio objeto de la compra.
- b) Certificado de registro inmobiliario expedido con un plazo no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la presentación del Proyecto de Acuerdo.
- c) Certificado de paz y salvo del comprador.
- d) Certificado de uso del suelo.
- e) Licencia o autorización para subdividir o segregar el inmueble, cuando se requiera.
- f) Planos del predio en general, predio segregado o subdividido y parte restante con los respectivos linderos y áreas, en los casos en que se requiera.
- g) Avalúo expedido por una lonja de propiedad raíz y el precio mínimo de venta.
- h) Estudio de justificación del objeto para la adquisición del bien inmueble.
- i) Otros requisitos que se consideren necesarios en el proceso de compraventa.

4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.

- a) Los medios utilizados donde garanticen amplia publicidad y libre concurrencia y procedimientos que promuevan la masiva participación en la propiedad accionaria
- b) Las condiciones especiales otorgadas a los trabajadores, asociaciones de empleados o ex empleados, sindicatos de trabajadores, federaciones de sindicatos, fondo de empleados, fondos mutuos de Inversión y entidades cooperativas, encaminados a facilitar la adquisición de la participación social estatal ofrecida.
- c) Adoptar un programa de enajenación diseñado para cada evento en particular, con base en el estudio técnico que incluirán la valorización de la entidad cuyas acciones se pretendan enajenar.
- d) Presentar el programa de enajenación en forma global con sus avalúos preliminares respectivos al Concejo Municipal.



5. Concesiones. Las cuales podrán ser: Concesión de explotación de un bien del Estado, concesión de servicios públicos, concesión de obra pública, concesión de juegos de suerte y azar:

- a) Descripción del servicio, obra, bien o inmueble que se va a entregar en Concesión
- b) Fotocopia de la escritura pública del predio o documento acreditativo del servicio, objeto de la concesión.
- c) Certificado del registro inmobiliario del inmueble, expedido con treinta (30) días de anterioridad a la presentación del Proyecto de Acuerdo, si procede.
- d) Estudio técnico y económico de rentabilidad mensual y anual del bien o servicio que se entregará en concesión.

Artículo 193.- Radicación. Los Proyectos de Acuerdo deben ser radicados en la Secretaría General del Concejo Municipal en original y medio magnético y serán remitidos por el Presidente de la Corporación dentro del día calendario siguiente a su radicación, a la Comisión Permanente respectiva. Cuando la Comisión sea conjunta, el Presidente del Concejo Municipal nombrará a un Concejal de una de las dos Comisiones como coordinador de ponentes.

Así mismo el Secretario General de la Corporación, remitirá a todos los Concejales, el Proyecto de Acuerdo radicado con todos sus anexos, dentro del día hábil siguiente a su radicación.

Artículo 194.- Contenido y unidad de materia. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. El Presidente del Concejo Municipal, devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Plenaria de la Corporación.

Los Proyectos de Acuerdo deben ir acompañados de una exposición de motivos que debe contener como mínimo:

1. Sustento jurídico.
2. Razones del proyecto.
3. Alcances del mismo.
4. Consideraciones que exponga su autor.

Parágrafo 1.- En caso de que el Alcalde Municipal requiera facultades en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar un Proyecto de Acuerdo que contenga en forma específica cómo serán utilizadas dichas facultades.

Artículo 195.- Designación de ponentes. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos. El ponente designado será el mismo para los dos (02) debates reglamentarios.



La facultad de asignar a los ponentes de los Proyectos de Acuerdo es potestad única y exclusiva del Presidente del Concejo Municipal, el cual informará al o los Concejales que han sido designados como ponente o ponentes y al coordinador de ponentes, si lo hubiere, haciendo mención del nombre y el número del Proyecto de Acuerdo.

En caso de falta temporal justificada del Presidente, cualquiera de los Vicepresidentes en su orden, podrá designar ponentes.

Parágrafo 1.- El ponente contará con un término para la presentación de la ponencia de cinco (05) días, prorrogable a solicitud del ponente ante el Presidente de la Corporación por una sola vez, hasta por cinco (05) días más. Los términos empezarán a contar al día siguiente de la designación de la ponencia. La ponencia será entregada ante la Secretaría General en forma física y digital para su publicación.

Parágrafo 2.- El autor de un Proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Presidente del Concejo Municipal, quien lo comunicará de inmediato al recibo de la petición de retiro, al ponente y al Presidente de la Comisión Permanente en la que se encuentra radicado el proyecto, para que se suspenda de inmediato el trámite del mismo.

Artículo 196.- Acumulación de proyectos. Cuando se presenten Proyectos de Acuerdo que se refieran al mismo tema, y sólo antes de presentar la ponencia para primer debate, el Presidente de la Corporación los enviará al ponente que haya conocido del primer proyecto.

Parágrafo 1.- El Presidente de la Corporación notificará al autor del Proyecto de Acuerdo, las razones por las que han sido acumulados los proyectos.

Artículo 197.- Requisitos legales. Todo proyecto para ser Acuerdo Municipal, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Aprobación en primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
2. Aprobación en segundo debate en la Plenaria del Concejo Municipal.
3. Sanción ejecutiva por parte del Alcalde Municipal.
4. Publicación o promulgación en el medio oficial.

CAPÍTULO II PRIMER DEBATE

Artículo 198.- Presentación de la ponencia y apertura del debate. Una vez presentada la ponencia, el Presidente de la Comisión Permanente respectiva tendrá máximo tres (03) días para convocar al primer debate.

Una vez iniciada la sesión de primer debate en la Comisión Permanente, se dará lectura a la ponencia por parte del Secretario General, y luego de ello se someterá a discusión



la proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la Comisión Permanente decida dar primer debate al proyecto.

A la aprobación del proyecto se procederá en este orden: Articulado, Preámbulo, Título.

Parágrafo 1.- Si el Proyecto de Acuerdo no fue aprobado por la Comisión Permanente, el Secretario General informará a su autor, quién dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación podrá solicitar su reconsideración ante la Plenaria. Lo anterior no impide que cualquier Concejal pueda solicitar que el proyecto sea nuevamente considerado por el Concejo Municipal dentro del mismo lapso de tiempo. Transcurridos los cinco (5) días sin que se haya solicitado la reconsideración del Proyecto de Acuerdo, el mismo quedará archivado definitivamente y para que el Concejo Municipal se vuelva a pronunciar sobre él, deberá ser nuevamente presentado.

Artículo 199.- Discusión. En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá hasta por veinte (20) minutos.

A continuación, intervendrán los miembros de la Comisión Permanente, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco (05) minutos. Así mismo, podrán hacerlo los Concejales que asistan a la sesión de la comisión, por el mismo tiempo que los integrantes de la Comisión Permanente.

Una vez realizadas las intervenciones de los Concejales, podrán hacer uso de la palabra los funcionarios públicos que fueren citados para realizar aclaraciones o aportes que den argumentos técnicos, administrativos o jurídicos a la Comisión Permanente. Los funcionarios citados podrán hacer uso de la palabra hasta por quince (15) minutos cada uno.

Con posterioridad a la exposición de los funcionarios citados, podrán intervenir los representantes de la comunidad que tengan un interés directo y cuenten con un conocimiento técnico o con la experticia de la materia, los cuales podrán hacer uso de la palabra hasta por diez (10) minutos. Las personas de la comunidad que deseen intervenir, deberán inscribirse en la Secretaría General de la Corporación, hasta con diez (10) minutos anteriores al inicio de la sesión.

Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente, y las que puedan ser presentadas por Concejales o los funcionarios de la Administración Municipal con derecho a voz.

El respectivo Presidente de la Comisión Permanente, podrá ordenar los debates por artículos, grupo de artículos, materia o atendiendo a las enmiendas presentadas, según lo aconseje la naturaleza del proyecto y la mayor claridad.

Artículo 200.- Enmiendas. Al tiempo de discutir el texto, serán consideradas las enmiendas cuyo objetivo es la modificación, adición o supresión de las propuestas por el ponente u otro Concejal, pertenezcan o no a la Comisión; por los Secretarios de Despachos o Jefes de Organismos Descentralizados, Personero Municipal, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Aquellas que la Comisión Permanente apruebe, serán incluidas en el Texto Definitivo.

Toda enmienda a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso en las Comisiones Permanentes, observará los siguientes requisitos:



1. El plazo para la presentación de la enmienda es hasta el cierre de la discusión del texto, mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto de Acuerdo o a parte del articulado.
3. Las enmiendas deberán presentarse en forma de articulado, con el debido sustento legal o el fundamento de conveniencia, según el caso.

Artículo 201.- Enmiendas a la totalidad. Serán enmiendas a la totalidad, aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto de Acuerdo; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

Artículo 202.- Enmiendas al articulado. Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 203.- Enmiendas que impliquen erogación o disminución de ingresos. Las enmiendas a un Proyecto de Acuerdo que supongan gasto público como: adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán Certificación de Disponibilidad Presupuestal de la Secretaría de Hacienda; sin este requisito, se suspenderá el debate de la respectiva enmienda.

Artículo 204.- Participación ciudadana. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier Proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las Comisiones Permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la Mesa Directiva. Las mismas serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo Municipal.

Artículo 205.- Proyecto aprobado. Cerrado el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, éste pasará de nuevo al ponente para su revisión y ordenación con las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo, consignará la totalidad de las propuestas que hubieren sido consideradas en la Comisión Permanente y las razones de las que fueron rechazadas.

Artículo 206.- Negación o archivo de Proyectos de Acuerdo. El Proyecto de Acuerdo que no recibiére aprobación en primer debate, durante cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias de un período constitucional, será archivado; para que el Concejo Municipal lo discuta, deberá presentarse nuevamente.

Cuando el informe de ponencia propone negar o archivar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación.

Aprobado el archivo del Proyecto de Acuerdo, el Secretario informará al autor del proyecto al día hábil siguiente, indicando las causas de la decisión, los recursos y términos que tiene para apelar esta decisión.

Artículo 207.- Apelación de proyecto negado u ordenado su archivo. El Proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado u ordenado su archivo en primer debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo Municipal mediante el recurso de apelación a solicitud de su autor, de cualquier Concejal, de la Administración Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.



Artículo 208.- Trámite de la apelación. Planteado el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión frente al Presidente de la Comisión, éste lo remitirá de inmediato al Presidente de la Corporación, quien integrará, dentro de los tres (3) días siguientes, una Comisión Accidental para su estudio.

La Comisión Accidental rendirá informe a la Plenaria, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. La Plenaria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, decidirá si acoge o rechaza la apelación. Si la Plenaria aprueba la apelación, la Presidencia remitirá el Proyecto de Acuerdo a una Comisión Permanente que tenga relación o afinidad con el tema diferente de la de origen del proyecto, para que surta el trámite de primer debate. Si la apelación fuere negada por la Plenaria, se procederá a su archivo definitivo.

Artículo 209.- Proyectos de Acuerdo en estudio. Los Proyectos de Acuerdo que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo periodo de sesiones del Concejo Municipal o un nuevo periodo constitucional, salvo cuando se cite a extraordinarias para dar continuidad al estudio para su aprobación o negación; cuando se trate de un nuevo periodo constitucional, se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes, si cambian los inicialmente designados.

Artículo 210.- Proyectos en suspensión. Los Proyectos de Acuerdo que se encuentran en estudio en la Comisión Permanente o Accidental y que aún no han sido votados, se podrá suspender su trámite o su curso normal, por disposición de la misma Comisión Permanente o Accidental, quién votará para tal efecto. Esta decisión será comunicada a la Mesa Directiva del Concejo Municipal explicando a detalle la sustentación de dicha decisión, para la expedición del acto administrativo que suspende el trámite y que deberá contener el momento en el cual se reanuda el estudio en comisión.

CAPÍTULO III SEGUNDO DEBATE

Artículo 211.- Definición. El segundo debate es el conocimiento a fondo y discusión que la Plenaria de la Corporación le da a los Proyectos de Acuerdo, para su aprobación o no aprobación.

Artículo 212.- Convocatoria para segundo debate. La convocatoria la realiza el Presidente del Concejo Municipal, la cual será fijada para el tercer (03) día calendario siguiente de repartido el informe de comisión para segundo debate. Este reparto se realizará el mismo día del primer debate y aprobación, estos serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la Secretaría General de la Corporación.

La Secretaría General invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los Proyectos de Acuerdo.

Artículo 213.- Contenido del informe de comisión para segundo debate. El informe a la Plenaria para efectos del segundo debate, será suscrito por el ponente o ponentes, el Presidente de la Comisión Permanente y el Secretario General. A dicho informe serán



anexas las razones que hagan constar por escrito los Concejales que votaron en contra del Proyecto de Acuerdo.

En el informe de la Comisión Permanente para el segundo debate, el ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la comisión, las aprobadas y, las razones del rechazo de las negadas.

La omisión de este requisito imposibilita a la Plenaria la discusión del proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición.

Artículo 214.- Discusión en segundo debate. Leído el informe de la Comisión Permanente por el Secretario General, el ponente o coordinador, podrá explicar a la Plenaria en forma sucinta, la significación y el alcance del Proyecto de Acuerdo. Su intervención será hasta por veinte (20) minutos.

A continuación, lo harán los Concejales interesados, quienes podrán hacer uso de la palabra por cinco (05) minutos, prorrogables por cinco (05) minutos más a solicitud del Concejal.

Una vez realizadas las intervenciones de los Concejales, podrán hacer uso de la palabra los funcionarios públicos que fueren citados para realizar aclaraciones o aportes que den argumentos técnicos, administrativos o jurídicos a la Plenaria. Los funcionarios citados podrán hacer uso de la palabra hasta por quince (15) minutos cada uno.

Con posterioridad a la exposición de los funcionarios citados, podrán intervenir los representantes de la comunidad que tengan un interés directo y cuenten con un conocimiento técnico o con la experticia de la materia, los cuales podrán hacer uso de la palabra hasta por diez (10) minutos. Las personas de la comunidad que deseen intervenir, deberán inscribirse en la Secretaría General de la Corporación, hasta con diez (10) minutos anteriores al inicio de la sesión.

Aprobada la proposición con que termina el informe de la Comisión Permanente, se inicia la discusión del texto definitivo, el cual se discutirá globalmente, salvo que un Concejal solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques.

Los Concejales podrán intervenir de nuevo por cinco (05) minutos, prorrogables por cinco (05) minutos más a solicitud del Concejal, y posterior a ello se iniciará la toma de decisiones respecto del Proyecto de Acuerdo.

Artículo 215.- Enmiendas. Se admitirán en la Plenaria de la Corporación, las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

No se considerarán las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan por el procedimiento de la apelación.

Parágrafo 1.- Clases de enmiendas. En los Proyectos de Acuerdo, las enmiendas se presentarán por escrito, puede ser en la totalidad del texto o parte del articulado.

Artículo 216.- Devolución del proyecto a la Comisión Permanente de origen. Del texto final aprobado por la Comisión Permanente, éste podrá ser devuelto de nuevo a la comisión, para su reexamen en primer debate, cuando se observen serias



discrepancias con el texto y se presenten razones de conveniencia. Si la Comisión Permanente persiste en su posición, resolverá la Plenaria de la Corporación.

La devolución del Proyecto de Acuerdo es también posible por la Presidencia de la Corporación, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o repetitivo en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de, que en el plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica que deje a salvo los Acuerdos. Devuelto el proyecto, la Plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin reabrir el debate concluido.

Artículo 217.- Aprobación. Declarada la suficiente ilustración, el Presidente de la Corporación someterá a votación el contenido del proyecto en este orden: el articulado, el encabezamiento y el título. Así aprobado el Proyecto de Acuerdo, preguntará a la Corporación si quiere que se convierta en Acuerdo Municipal.

La Mesa Directiva, dentro de los cinco (5) días siguientes, remitirá al Alcalde Municipal para su sanción el Proyecto de Acuerdo aprobado por el Concejo Municipal.

Si el Alcalde Municipal no objetare dicho proyecto, lo sancionará como Acuerdo y ordenará su promulgación.

Artículo 218.- Publicación de los Acuerdos. Sancionado un Acuerdo, éste será publicado en la Gaceta Oficial, en la página web de la Corporación o por los medios que se considere de acuerdo con las disposiciones contenidas en la ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012 y la ley 1437 de 2011. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción.

Artículo 219.- Revisión de los Acuerdos Municipales por el Gobernador de Caldas. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde Municipal enviará copia del Acuerdo al Gobernador de Caldas para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia; en consecuencia, el Gobernador, por motivos de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los Acuerdos al respectivo Tribunal Administrativo del Departamento de Caldas para que decida sobre su validez.

La revisión no suspende los efectos jurídicos de los Acuerdos.

Los Acuerdos son de obligatorio cumplimiento mientras no sean derogados, suspendidos o anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Caldas.

Artículo 220.- Secuencia numérica de los Acuerdos. Los acuerdos debidamente sancionados, tendrán secuencia numérica única y por año.

CAPÍTULO IV OBJECIONES



Artículo 221.- Motivos. Los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo Municipal podrán ser objetados por el Alcalde Municipal por dos motivos:

1. Por considerarlos inconvenientes (Objeción de Inconveniencia).
2. Por estimarlos contrarios a la Constitución Política de Colombia o al Ordenamiento Jurídico del País (Objeción de Derecho).

Artículo 222.- Plazos. El Alcalde Municipal dispone de cinco (5) días hábiles para devolver con objeciones un Proyecto de Acuerdo de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días hábiles cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días hábiles cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

Artículo 223.- Devolución con objeciones. Si el Concejo Municipal se encuentra sesionando, el Proyecto de Acuerdo devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión de la Plenaria de la Corporación, en la cual el Presidente nombrará una Comisión Accidental para que estudie los argumentos del Alcalde Municipal en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

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

Artículo 224.- Objeciones por inconveniencia. La Comisión Accidental puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas, o infundadas.

Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el Proyecto de Acuerdo se archivará.

Si decide declarar las objeciones parcialmente fundadas, el Proyecto de Acuerdo una vez corregido, será devuelto y el Alcalde Municipal lo sancionará dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si decide declarar las objeciones infundadas, el Proyecto de Acuerdo será devuelto y el Alcalde Municipal deberá sancionarlo en un plazo que no excederá de ocho (8) días.

En los dos últimos casos, si el Alcalde Municipal omite el cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente de la Corporación procederá a sancionar y promulgar el Acuerdo correspondiente de conformidad como lo establece el artículo 4 de la ley 177 de 1994.

Cuando el Alcalde Municipal no citare a sesiones extraordinarias para el estudio de las objeciones por inconveniencia, el Presidente de la Corporación debe devolver al Alcalde Municipal dicho Proyecto de Acuerdo, para su sanción para lo cual tendrá un plazo de ocho (8) días. Si el Alcalde Municipal omite el cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente del Concejo Municipal procederá a sancionar y promulgar el Acuerdo correspondiente de conformidad como lo establece el artículo 4 de la ley 177 de 1994.

Artículo 225.- Objeciones de derecho. Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior.



Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, el Alcalde Municipal enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el Proyecto de Acuerdo acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo de Caldas. Si el Tribunal las considera fundadas, el Proyecto de Acuerdo se archivará. Si decidiera que son infundadas, el Alcalde Municipal sancionará el proyecto dentro de los tres (03) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el Tribunal considera parcialmente viciado el Proyecto de Acuerdo, así lo indicará al Concejo Municipal para que se reconsidere.

Cumplido este trámite, el Proyecto de Acuerdo se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

Artículo 226.- Objeciones de derecho al Proyecto de Acuerdo de presupuesto. Si el Proyecto de Acuerdo objetado fuere el de presupuesto, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo de Caldas dentro de los cinco (05) días siguientes a su recibo, y esta Corporación se pronunciará dentro de los veinte (20) días siguientes. Mientras el Tribunal decide, registrará el Proyecto de Acuerdo de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde Municipal, bajo su directa responsabilidad (Artículo 109 del decreto 111 de 1996).

Si el Tribunal Administrativo de Caldas las considera fundadas, se archivará el Proyecto de Acuerdo de presupuesto. Si decidiera que son infundadas, el Alcalde Municipal sancionará el Proyecto de Acuerdo dentro de los tres (03) días siguientes a la decisión. En tanto que, si el Tribunal considera parcialmente viciado el Proyecto de Acuerdo, lo indicará al Concejo Municipal para que lo reconsidere. Cumplido este trámite, el Proyecto de Acuerdo se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

TÍTULO VII PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I ATENCIÓN AL PÚBLICO Y RESPUESTA A PETICIONES

Artículo 227.- Deberes del Concejo Municipal frente a la atención al público. La Mesa Directiva, los Concejales y el Secretario del Concejo Municipal de Riosucio Caldas, tendrán frente a los ciudadanos que acudan a la entidad y en relación con los asuntos que se tramiten, los siguientes deberes:

1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.
2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, de la siguiente manera: De martes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:30 p.m.; y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
3. Atender a todas las personas que ingresen a las oficinas de la entidad dentro del horario de atención. Otorgando la atención especial y preferente de la cual deben ser objeto las personas en estado de indefensión o debilidad manifiesta de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.

www.concejoriosucio-caldas.gov.co

Email: concejomunicipal@riosucio-caldas.gov.co

Carrera 7ª calle 10 esquina Casa de Gobierno Municipal, Riosucio Caldas



4. Los ciudadanos podrán solicitar a la Mesa Directiva o la Presidencia de una Comisión Permanente, su intervención en las sesiones por espacio de cinco (05) minutos prorrogables por otros cinco (05) minutos, para referirse exclusivamente a Proyectos de Acuerdo en trámite o a debates de control político a los Secretarios de Despacho o invitaciones que haga la Corporación a Gerentes de entidades descentralizadas o prestadoras de servicios públicos.

Artículo 228.- Términos para resolver las peticiones. El Concejo Municipal de Riosucio Caldas, deberá tramitar y dar respuesta conforme al orden que fueren recibidas, las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que sean recibidas por medios físicos y electrónicos, en los términos y tiempos establecidos en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, reglamentado por la ley 1437 de 2011 y la ley 1755 de 2015.

Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

No obstante, estará sometida a término especial la respuesta de las siguientes peticiones:

1. **Petición de información:** Se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
2. **Solicitud de documentos:** Se resolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
3. **Consultas:** Se resolverán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.
4. **Petición entre autoridades:** Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos, ésta se resolverá en un término no mayor de diez (10) días hábiles. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de un término inferior que los organismos de control indiquen expresamente en su petición y que se trate de aquellas sometidas a regulaciones especiales.

CAPÍTULO II INICIATIVA POPULAR

Artículo 229.- Iniciativa popular. La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar Proyectos de Acuerdo que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente Reglamento Interno. (Artículos 2, 10 y 28 de la ley 134 de 1994)

Artículo 230.- Materias que pueden ser objeto de iniciativa popular. Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa, aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. (artículo 71 de la ley 136 de 1994 y el artículo 18 de la ley 1757 de 2015)



No se podrán presentar iniciativas populares normativas o consultas populares ante el Concejo Municipal sobre las siguientes materias:

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

Artículo 231.- 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 texto del Proyecto de Acuerdo y la Exposición de Motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del Proyecto de Acuerdo y su Exposición de Motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo Municipal y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17 de la ley 1551 de 2012)

Artículo 232.- Trámite de la iniciativa popular. Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana, durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este Reglamento Interno 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.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el Proyecto de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la Plenaria de la Corporación, cuando la Comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. El Concejo Municipal dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo el Proyecto de Acuerdo. Cuando la Corporación, no da primer debate a una iniciativa popular, durante cualquiera de los periodos legales de las sesiones ordinarias y aquélla deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente periodo legal de sesiones. En éste caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular.

CAPÍTULO III CABILDO ABIERTO

Artículo 233.- Cabildo abierto. Es la reunión pública de los Concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, de conformidad con en el artículo 9 de la ley 134 de 1994.



En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del municipio, previa solicitud razonada presentada ante la Secretaría General, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones.

Se considerarán los asuntos que los residentes del Municipio de Riosucio Caldas soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia del Concejo Municipal.

Es obligación del Alcalde Municipal asistir al cabildo abierto.

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos. (Artículo 82 de la ley 134 de 1994 y el artículo 22 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 234.- Materias objeto del cabildo abierto. Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad del Municipio de Riosucio Caldas. En caso de que la comunidad cite al Alcalde Municipal, deberá adjuntar a las firmas, el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el Presidente del Concejo Municipal, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

Parágrafo 1.- A través del cabildo abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo. (Artículo 83 de la ley 134 de 1994 y el artículo 23 de la ley 1757 de 2015)

Artículo 235.- Prelación. En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva Secretaría General del Concejo Municipal. En todo caso el cabildo abierto deberá celebrarse a más tardar un (01) mes después de la radicación de la petición.

Parágrafo 1.- Si la petición fue radicada cuando la respectiva Corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente período de sesiones ordinarias. (artículo 84 de la ley 134 de 1994 y el artículo 24 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 236.- Difusión del cabildo abierto. El Concejo Municipal dispondrá de amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto.

Para ello, antes del vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes, ordenarán la publicación de dos (02) convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación municipal y cuando fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra. (Artículo 85 de la ley 134 de 1994 y el artículo 25 de la ley 1757 de 2015)

Artículo 237.- Asistencia y vocería. A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. El vocero podrá intervenir hasta por treinta (30) minutos, prorrogable hasta por diez (10) minutos para que realice las conclusiones de su intervención. Además del vocero, podrán intervenir hasta por cinco (05) minutos,



quienes se inscriban a más tardar, tres (3) días antes de la realización del cabildo en la Secretaría General del Concejo Municipal, presentando para ello un resumen escrito de su intervención.

Luego de las intervenciones de la comunidad, el Alcalde Municipal dará respuesta a sus inquietudes, haciendo uso de la palabra hasta por treinta (30) minutos, prorrogable hasta por diez (10) minutos para que realice las conclusiones de su intervención. Una vez surtido este trámite, los Concejales podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco (05) minutos cada uno.

Parágrafo 1.- El Concejo Municipal transmitirá los cabildos abiertos en directo, a través de los medios digitales o medios de comunicación (Artículo 86 de la ley 134 de 1994 y artículo 26 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 238.- Citación a funcionarios de la Administración Municipal. Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto, podrá citarse a funcionarios municipales, con cinco (05) días de anticipación para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta. (Artículo 27 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 239.- Obligatoriedad de la respuesta. Ocho (08) días después de la realización del cabildo, se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del Alcalde Municipal y del Concejo Municipal, según sea el caso.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes. Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales (Artículo 87 de la ley 134 de 1994 y artículo 28 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 240.- Cabildo abierto fuera de la sede. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un barrio, sector o centro poblado, la sesión podrá realizarse en el sitio en que la Mesa Directiva de la Corporación y el vocero estimen conveniente de manera concertada. (Artículo 89 de la ley 134 de 1994 y el artículo 29 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 241.- Registro de los cabildos abiertos. La Secretaría General del Concejo Municipal deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la Corporación respectiva. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral. (Artículo 30 de la ley 1757 de 2015).



TÍTULO VIII OPOSICIÓN POLÍTICA

CAPÍTULO I ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN

Artículo 242.- Definiciones. Entiéndase por organizaciones políticas a los partidos y movimientos políticos con personería jurídica y, por gobierno, entiéndase a la Administración Municipal encabezada por el respectivo Alcalde Municipal.

Por autoridad electoral se entiende al Consejo Nacional Electoral o la entidad que haga sus veces. (De conformidad con el artículo 2 de la ley 1909 de 2018)

Por réplica, se entiende el derecho que le asiste a las organizaciones políticas declaradas en oposición, a responder y controvertir declaraciones que sean susceptibles de afectarles por tergiversaciones graves y evidentes. (De conformidad con el artículo 17 de la ley 1909 de 2018)

Artículo 243.- Declaración política. Dentro del mes siguiente al inicio de la Administración Municipal, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la autoridad electoral, las organizaciones deberán optar por:

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

Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Alcalde Municipal se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato, no podrán acceder a los derechos que se les reconoce a las organizaciones políticas de oposición o independientes en la presente ley. (Artículo 6 de la ley 1909 de 2018)

Parágrafo 1.- Las organizaciones políticas podrán por una (01) sola vez y ante la autoridad electoral, modificar su declaración política durante el periodo de gobierno.

Artículo 244.- Competencia para efectuar la declaración política. En el caso de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación, se adoptará de conformidad con lo establecido en sus estatutos. (De conformidad con el artículo 8 de la ley 1909 de 2018)

Artículo 245.- Registro y publicidad. La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente autoridad electoral, o en su defecto, ante la Registraduría Municipal según corresponda, quienes deberán remitir de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos



en el presente Reglamento Interno. (De conformidad con el artículo 9 de la ley 1909 de 2018.)

Artículo 246.- Derechos de la oposición política. Las organizaciones políticas declaradas en oposición, tendrán los siguientes derechos específicos:

1. Acceso a la información y a la documentación oficial.
2. Derecho de réplica.
3. Participación en la Mesa Directiva de la Plenarias de la Corporación. (Descrito en el numeral 2 del artículo 44 del presente Reglamento Interno)
4. Participación en la agenda de la Corporación.
5. Garantía del libre ejercicio de los derechos políticos.
6. Derecho a participar en las herramientas de comunicación del Concejo Municipal y de la Alcaldía Municipal.
7. Derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan Desarrollo Municipal y presupuesto.

Parágrafo 1.- Se promoverán garantías para que los partidos y movimientos sociales de los pueblos indígenas y afrodescendientes accedan a los derechos reconocidos en este artículo.

Artículo 247.- Participación en la agenda de la Corporación. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de las sesiones de la Plenaria y Comisiones Permanentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias. El orden del día podrá incluir debates de control político. La Mesa Directiva deberá acogerse y respetar ese orden del día.

El orden del día que por derecho propio determinan los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, sólo podrá ser modificado por ellos mismos. (De conformidad con el artículo 19 de la ley 1909 de 2018)

Parágrafo 1.- Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario de la Administración Municipal citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden del día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

Artículo 248.- Derecho a participar en las herramientas de comunicación de la Corporación. Las organizaciones políticas con representación en la Corporación declaradas en oposición, tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo del Concejo Municipal. (De conformidad con el artículo 21 de la ley 1909 de 2018).

Artículo 249.- Organizaciones políticas independientes. Las organizaciones políticas que cuentan con representación en la Corporación, que no hacen parte del gobierno, ni



de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las herramientas de comunicación del Concejo Municipal.
2. Postular los candidatos a la Mesa Directiva, en ausencia de organizaciones políticas, declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas. (De conformidad con el artículo 26 de la ley 1909 de 2018).

CAPÍTULO II EL CONCEJO MUNICIPAL Y LAS BANCADAS

Artículo 250.- Definición. Para los efectos del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la ley 974 de 2005, los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido.

Parágrafo 1.- 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.

Para el caso de los grupos significativos de ciudadanos que no ostenten estatutos o régimen disciplinario, las sanciones aplicables por el incumplimiento de actuar en bancada, serán las que dispongan sus Consejos Directivos o Comités de Ética, en caso de que estuvieren conformados; por regla general, toda actuación de los miembros será en bancada o unánime de conformidad con la ley.

Artículo 251.- Constitución. Las bancadas del Concejo Municipal, deberán constituirse a partir de la primera sesión que el Concejo Municipal tenga formalmente. Bien sea, desde el momento de su posesión o toma de juramento como Concejal, o durante la primera semana del primer periodo legal de sesiones ordinarias. Al efecto, los Concejales pertenecientes a un mismo partido o movimiento político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán reunirse formalmente de conformidad con sus estatutos y la ley y entregar a la Secretaría General de la Corporación, documento en el que especifiquen los nombres y apellidos de los Concejales que integran la bancada respectiva.

Una vez constituida la bancada, deberá informar de ello a la Presidencia del Concejo Municipal mediante nota firmada por todos sus miembros integrantes, determinando específicamente el nombre de su vocero y el coordinador, una sola persona podrá ejercer ambas funciones. Así mismo, los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas al interior de dicha bancada.

Artículo 252.- Actuación en Bancadas. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 de la ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y



coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal en todos los temas que los estatutos de sus respectivos partidos o movimientos políticos no establezcan como de conciencia.

De conformidad con la jurisprudencia colombiana, los Concejales pertenecientes a un grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada y al interior de la Corporación deberán actuar como tal.

Artículo 253.- Derechos de las bancadas. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente Reglamento Interno se les confiere de manera individual a los Concejales, las bancadas tendrán los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, la ley de régimen de bancadas, el estatuto de la oposición política y demás normas vigentes.

Artículo 254.- Intervenciones de las bancadas. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones de la Plenaria o de Comisión Permanente, las bancadas podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, ambas intervenciones de la bancada no podrán ser superiores a quince (15) minutos, las cuales se realizará a través del vocero determinado para el efecto. El vocero podrá distribuir su tiempo de intervención con los otros miembros de la bancada.

Artículo 255.- Programación preferente. Los Proyectos de Acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una bancada, se programará en el orden del día de las Comisiones Permanentes o en la Plenaria de la Corporación de manera preferente sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

Artículo 256.- Reglamentación especial para el trámite de los debates de control político por citación de una bancada. Para el trámite de los debates en el Concejo Municipal en ejercicio de su función de control político, se observarán las siguientes reglas preferentes:

Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos una (01) bancada responsable de la citación.

El debate de control político iniciará con la intervención del funcionario citado, quien hará uso de la palabra hasta por treinta (30) minutos, prorrogables hasta por cinco (05) minutos a solicitud del funcionario, para que, de forma sucinta, realice una exposición de las respuestas al cuestionario remitido por la bancada.

Una vez terminada la intervención del funcionario citado, hará uso de la palabra el vocero de la bancada citante hasta por veinte (20) minutos. Si la bancada representa el treinta por ciento (30%) de la composición de la Corporación, el tiempo de la intervención podrá extenderse hasta por diez (10) minutos más.

Posteriormente se escucharán las posiciones de los voceros que para el respectivo debate designen las bancadas no citantes, los cuales podrán hacer uso de la palabra hasta por diez (10) minutos. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento (20%) de la composición de la Corporación, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más.



Seguidamente intervendrá de nuevo el funcionario citado para dar respuesta a las interpelaciones realizadas por los voceros de las bancadas, haciendo uso de la palabra hasta por veinte (20) minutos, los cuales serán improrrogables.

Finalmente, intervendrán los voceros de las bancadas no citantes y por último hará uso de la palabra el vocero de la bancada citante. Dichas intervenciones serán de diez (10) minutos para rendir su informe de conclusiones.

Una vez terminada la intervención de las conclusiones del vocero de la bancada citante, la Presidencia dará por terminada la sesión de control político.

Artículo 257.- Reglamentación del uso de la palabra en el debate de Proyectos de Acuerdo radicados por una bancada del Concejo Municipal. Cuando se trate de un Proyecto de Acuerdo presentado por una bancada, se observarán las siguientes recomendaciones tendientes a la racionalización de las intervenciones en el uso de la palabra:

El ponente, o coordinador ponente, según sea el caso, que será designado por el partido, y actuará como su vocero, dispondrá de veinte (20) minutos para que sustente su informe. En caso de ponencia dividida, la ponencia alternativa podrá exponerse por el mismo tiempo que la ponencia principal.

En el caso de ponencias colectivas, los demás ponentes podrán hacer uso de la palabra hasta por veinte (20) minutos que se distribuirán entre ellos, procurando la intervención de todas las bancadas que tienen representación en la ponencia.

Los voceros de los partidos, que no hayan intervenido como ponentes, podrán intervenir sin el requisito de inscripción previa, de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 10 de la ley 974 de 2005, hasta por diez (10) minutos si su partido o movimiento agrupa hasta cuatro (04) Concejales, y veinte (20) minutos si al partido o movimiento le corresponde un número superior.

Los funcionarios de la Administración Municipal citados, podrán intervenir hasta por un tiempo de veinticinco (25) minutos, tiempo que deberá dividirse si son dos (02) o más funcionarios.

Las personas inscritas con diez (10) minutos antes del inicio de la sesión, podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco (05) minutos.

El ponente, o coordinador ponente, en el caso de las ponencias colectivas, podrá intervenir nuevamente para cerrar el debate, durante diez (10) minutos adicionales y formulará las proposiciones que se someterán a votación.

TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 258.- Plan de Acción de Rendición de Cuentas. El Concejo Municipal elaborará anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los



lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la ley. (Artículo 58 de la ley 1757 de 2015).

Artículo 259.- Informe de gestión y rendición de cuentas. El Presidente del Concejo Municipal y los Presidentes de las Comisiones Permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño una (01) vez al año dentro de los tres (03) primeros meses a partir del segundo año.

El informe de rendición de cuentas contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los Proyectos de Acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web del Concejo Municipal de Riosucio Caldas. (Artículo 59 de la ley 1757 de 2015)

CAPÍTULO II DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 260.- Sanciones. El Concejal que falte al respeto al Concejo Municipal, a las Mesas Directivas, a sus colegas o a los funcionarios, haga uso indebido de proposiciones, mociones, constancias, interpelaciones o de la palabra, o falte a las normas y reglas de ética contenidas en el presente Reglamento Interno, le será impuesta por el Presidente del Concejo Municipal o el Presidente de las Comisiones Permanentes una de las siguientes sanciones en el estricto orden enunciadas:

1. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.
2. Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuera necesario.
3. Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por cinco (5) sesiones.
4. El funcionario de la Administración Municipal que irrespete al Concejo Municipal o a uno de los Concejales, será retirado del recinto.

Artículo 261.- Iniciativa y oportunidad. Las sanciones establecidas en el artículo anterior, podrán ser impuestas a iniciativa del Presidente del Concejo o el Presidente de la Comisión Permanente, o mediante proposición de un Concejal, la cual debe ser aprobada por mayoría simple.

La aplicación de la sanción respectiva se podrá solicitar en la sesión en que se infrinja este Reglamento Interno o en la que se apruebe el acta de la sesión en que tuvieron ocurrencia los hechos objeto de la misma, en este caso, el término no podrá ser superior a diez (10) días.



"un concejo de cara a la comunidad para el servicio al pueblo"

CAPÍTULO III VIGENCIA Y REVISIÓN

Artículo 262.- Divulgación. La Mesa Directiva del Concejo Municipal hará la publicación de este Reglamento Interno en la Gaceta Oficial y en la página web institucional de la Corporación, e informará a los Concejales, al Alcalde Municipal, los Secretarios de Despacho, los Directores de Entes Descentralizados, al Personero Municipal y al Consejo Municipal de Juventudes.

Artículo 263.- Vigencia y derogatorias. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo Municipal No.389 de 2019 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Riosucio Caldas a los tres (03) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).


SAMARIA GRISALES SANTA

Presidenta
Concejo Municipal de Riosucio Caldas


LUCY AMPARO CRUZ MUÑOZ

Secretaria General Ad Hoc
Concejo Municipal de Riosucio Caldas



“un concejo de cara a la comunidad para el servicio al pueblo”

**LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE RIOSUCIO CALDAS**

CERTIFICA

Que el Acuerdo Municipal No. 421 del 3 de noviembre de 2.022 “POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 389 DE 2019, Y SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS”

Fue discutido y aprobado las objeciones enviadas por el Tribunal Administrativo de Caldas en la sesión Ordinaria Según Acta 011 del 22 de 2.023

Que dicho Acuerdo podrá ser sancionado, con base al fallo definitivo del Tribunal Administrativo de Caldas fechada del 16 de marzo de 2023 y notificada al despacho de la Alcaldía y a la Corporación el 21 de marzo de 2023, en el trámite judicial con radicado 17001-23-33-000-2022-00301-00,

Dada en Riosucio Caldas a los 21 días del mes de marzo de 2023


ROSALBA BETANCUR AGUDELO
Secretaria Concejo Municipal



Riosucio Caldas, 03 de noviembre de 2022

LA SUSCRITA PRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS

CERTIFICA

Que el Proyecto de Acuerdo No.011 de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 389 DE 2019, Y SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS", surtió primer debate en las sesiones ordinarias de la Plenaria de la Corporación el 29 y 30 de agosto de 2022. Dado que no era posible darle segundo debate al Proyecto de Acuerdo No.011 de 2022 en el mismo periodo de sesiones, el mismo fue declarado en tránsito a través de la Resolución No.043 del 31 de agosto de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 C del Acuerdo No. 389 de 2019 (Reglamento Interno del Concejo Municipal de Riosucio Caldas).

Posteriormente mediante la Resolución No.057 del 01 de noviembre de 2022, el Proyecto de Acuerdo No.011 de 2022, se reanudó el trámite del proyecto de acuerdo para segundo debate, el cual se llevó a cabo el 03 de noviembre de 2022 en la Plenaria de la Corporación.

Dado en el Municipio de Riosucio Caldas, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2022.

SAMARIA GRISALES SANTA

Presidenta

Concejo Municipal de Riosucio Caldas