



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

jurídica<sup>1</sup> 2

12/09/2018 8:32:34 a.m.

CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA

Al contestar cite este número: 201809120010000810

Tipo Comunicación: COMUNICACION OFICIAL ENVIADA

Tipo Documento: ACUERDOS

Remitido a: ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA

Anexos: SIN



¡Información presente este documento o llame al 8855177-8855188!

## ACUERDO No. 140 DE 2018 Sanción Ejecutiva (

2 SET. 2018)

### **“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 12 DE 2010 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA”**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, CUNDINAMARCA,**  
En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, y

#### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad y promover la prosperidad general.

Que en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, se estableció que “Corresponde a los concejos: 1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.; 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas; 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo; 4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales; 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos; 6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta; 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda; 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que esta determine; 9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio; 10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.” (...)

Que la Ley 136 de 1994, en su artículo 5 establece: “La organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollarán con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad.” (...)

Que la Ley 136 de 1994, en su artículo 31 establece: “Reglamento. Los Concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones.”

Que la Ley 1551 de 2012, en su artículo 1 establece “La presente ley tiene por objeto modernizar la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

*autonomía que reconoce a los municipios la Constitución y la ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones.”*

Que el Honorable Concejo Municipal expidió el Acuerdo No. 12 de 2010, el cual contiene el Reglamento Interno para la organización y funcionamiento de la Corporación Concejo Municipal.

Que en virtud de lo anterior el Honorable Concejo Municipal de Chía,

## ACUERDA

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES.

**ARTÍCULO 1.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO.** El presente Reglamento Interno contiene las normas que regulan la realización de las Sesiones Plenarias, Sesiones de Comisiones, Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Chía.

**ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN.**

- 1. JERARQUÍA CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución es norma de normas, en caso de incompatibilidad entre el Reglamento y cualquier otra disposición se aplicará la norma superior.
- 2. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable, se tendrá en cuenta lo dispuesto sobre la materia en las Leyes, Decretos u otras normas legales vigentes y a falta de ellos se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos análogos en el Reglamento del Congreso y de no hallarse, se acudirá a la Jurisprudencia y la Doctrina.
- 3. CELERIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS:** Las normas del presente Reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden en el Concejo Municipal de Chía.
- 4. CORRECCIÓN FORMAL DE LOS PROCEDIMIENTOS:** Pueden subsanarse los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantice no solo la constitucionalidad y legalidad del proceso de formación de los acuerdos, sino también los derechos de las mayorías, las minorías y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.
- 5. REGLA DE MAYORÍAS:** El Reglamento debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte, en todo momento, la justicia y el bien común.
- 6. REGLA DE MINORÍA:** El presente Reglamento garantiza el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresarse tal como lo determina la Constitución y la Ley.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN Y PERIODO.** El Concejo Municipal de Chía, es una Corporación administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determina la Ley.

Sus miembros reciben el nombre de Concejales, quienes representan los derechos e intereses de las personas y del Municipio, en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, consultando al efecto el Régimen Disciplinario de sus partidos o movimientos políticos y propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Su periodo de permanencia es de cuatro (4) años.

Los Concejales son responsables públicamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

**Parágrafo:** La Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene a su cargo la determinación y la publicación oportuna del número de Concejales que puede elegir el Municipio.

**ARTÍCULO 4.- NATURALEZA JURÍDICA.** El Concejo Municipal de Chía, es una Corporación político - administrativa de elección popular y ejerce sus atribuciones constitucionales como primera autoridad política del Municipio.

**ARTÍCULO 5.- AUTONOMÍA.** El Concejo Municipal de Chía, es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

**ARTÍCULO 6.- ATRIBUCIONES.** El Concejo Municipal de Chía, ejerce las atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político, establecidas en la Constitución Política, en la Ley y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios.

**ARTÍCULO 7.- SEDE.** El Concejo Municipal de Chía, tiene su sede en el casco urbano del Municipio, en el Recinto Oficial acondicionado para tal efecto; donde se reunirán sus miembros ordinariamente por derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente cuando sea convocado. En caso de remodelación del inmueble o por fuerza mayor (destrucción del recinto, ocupación indebida o destinación temporal como albergue, entre otros), se podrá sesionar en un lugar distinto a este.

**ARTÍCULO 8.- PROHIBICIONES.** (Ley 136 de 1994, artículo 41) *“Es prohibido a los Concejos:*

1. *Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.*
2. *Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.*
3. *Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o de resoluciones.*
4. *Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen, ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funden.*



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

5. *Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio Municipio.*
6. *Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.*
7. *Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas.*
8. *Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia."*

**ARTÍCULO 9.- DECLARACIÓN POLÍTICA.** De conformidad con la Constitución y las leyes, será necesario que dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno Municipal, los Concejales electos obtén por:

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

Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Alcalde, se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se le reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes.

**Parágrafo:** El presente Reglamento será garante de los derechos, deberes y demás normas plasmadas dentro de la Constitución y la Ley.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

#### ARTÍCULO 10.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA.

El Concejo Municipal de Chía, tendrá la estructura orgánica interna básica en observancia a las normas que lo modifiquen o adicionen. De la siguiente manera:

##### 1. ESTRUCTURA PARA EJERCER EL CONTROL POLÍTICO Y LA FUNCIÓN NORMATIVA

Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa, la Plenaria, las Mesas Directivas y las Comisiones Permanentes.

###### 1.1. La Plenaria del Concejo

Está conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación.

###### 1.2. La Mesa Directiva del Concejo

Es el órgano de dirección y de gobierno de la Corporación. Estará integrada por los miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

## 1.3. Comisiones Permanentes Accidentales y Especiales del Concejo Municipal de Chía.

Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.

**Parágrafo:** Las Comisiones Permanentes serán elegidas por un periodo de un (1) año; las Comisiones Accidentales serán designadas por el Presidente de la Corporación para cumplir un objeto pronto y específico, las Comisiones Especiales se elegirán o se designarán como lo establece el presente Reglamento y estas tendrán una duración por el periodo constitucional.

## 1.4. Mesas Directivas de Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales

Las Comisiones Permanentes estarán integradas por los miembros de las respectivas comisiones elegidos para periodos fijos de un (1) año; periodo constitucional para Comisiones Especiales y las Comisiones Accidentales por un periodo específico estas se conformarán por un Presidente y un Primer Vicepresidente.

## 1.5. Secretaría General

Este cargo será elegido por un periodo de un (1) año reelegible, para cumplir funciones específicas establecidas en la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.

**Parágrafo:** El Concejo Municipal de Chía, estará integrado jerárquicamente de la siguiente manera:

- a) La Plenaria del Concejo Municipal de Chía.
- b) La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía.
- c) Las Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales del Concejo Municipal de Chía.
- d) Las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales del Concejo Municipal de Chía.
- e) La Secretaría General.

## CAPÍTULO III

### PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

### CLASES DE SESIONES

**ARTÍCULO 11.- PERÍODO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.** Se entiende por periodo constitucional el lapso de tiempo para el cual fueron elegidos los Concejales conforme con el artículo 312 de la Constitución Política.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**ARTÍCULO 12.- PERÍODOS LEGALES.** Son aquellos periodos establecidos por la Ley 136 de 1994, para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos periodos pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por decisión del Concejo.

Durante el periodo para el cual fue elegido el Concejo Municipal de Chía, se reunirá por derecho propio y máximo una vez por día, tres (3) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así:

**Primer Periodo Legal:** Inicia a partir del dos (2) de enero posterior a su elección, hasta el último día del mes de febrero del respectivo año.

Para el segundo, tercero y cuarto año del Periodo Constitucional el primer periodo legal inicia el primero (1) de marzo hasta el treinta (30) de abril del respectivo año.

**Segundo Periodo Legal:** Se establece a partir del primero (1) de junio hasta el último día de julio del respectivo año.

**Tercer Periodo Legal:** Se establece a partir del primero (1) de octubre hasta el treinta (30) de noviembre del respectivo año.

**Parágrafo 1°. Proyecto de Acuerdo de Presupuesto.** El tercer periodo legal de cada año, tiene el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto.

El Proyecto de Acuerdo de Presupuesto será estudiado conforme a lo establecido en los Acuerdos Municipales vigentes. Teniendo en cuenta que dicho Proyecto de Acuerdo contempla un trámite especial.

**Parágrafo 2°.** Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo correspondiente.

**Parágrafo 3°.** Para ser aprobada la prorroga mencionada en el presente artículo esta debe ser presentada mediante proposición, aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 13.- CLASES DE SESIONES.** Las sesiones pueden ser plenarias o de comisiones.

**1. SESIONES PLENARIAS:** Son las reuniones de los Concejales para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, son de su competencia, las cuales pueden ser:

**1.1. Sesiones Ordinarias:** Aquellas donde el Concejo se reúne por derecho propio, durante los periodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

**1.2. Sesiones Extraordinarias:** Aquellas convocadas por el Alcalde en periodos diferentes a los ordinarios, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

- 2. SESIONES DE COMISIONES:** Son las reuniones de los Concejales que integren cada Comisión para tratar asuntos que por Constitución y la Ley, son de su competencia.

**ARTÍCULO 14.- MODALIDADES DE SESIONES.** El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

## 1. SESIONES PLENARIAS:

- 1.1. Sesión Inaugural:** Es aquella Sesión Plenaria con la cual se inicia cada período constitucional del Concejo Municipal.
- 1.2. Sesión de Instalación:** Es aquella Sesión Plenaria con la cual se inicia todo período ordinario o extraordinario.
- 1.3. Sesión de Clausura:** Es aquella Sesión Plenaria con la cual se finaliza todo período ordinario o extraordinario.
- 1.4. Sesión Secreta:** La Plenaria de la Corporación puede sesionar en forma secreta cuando por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una Proposición.
- 1.5. Sesión Descentralizada:** Es aquella que se realiza en cualquier lugar en jurisdicción del Municipio de Chía, o por fuera de la SEDE o RECINTO OFICIAL de la Corporación, solicitada mediante Proposición aprobada por el Concejo, la cual deberá contener los asuntos a tratar y la organización de dicha sesión, con funciones propias del Concejo.
- 1.6. Cabildo Abierto:** Es la reunión pública de los Concejos Municipales, en la cual los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

## 2. SESIÓN DE COMISIONES:

- 2.1. Sesiones de Comisiones Permanentes:** Son las reuniones de los Concejales pertenecientes a cada comisión, para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, son de su competencia.
- 2.2. Sesiones de Comisiones Accidentales y Especiales:** Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos específicos que se les haya encomendado.

**ARTÍCULO 15.- SESIONES NO PRESENCIALES.** La Presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los Concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial. Para tal fin, los Concejales podrán deliberar y decidir



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como video-llamadas, y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir Comisiones Permanentes o Accidentales y Especiales, se podrán realizar 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 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23 parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994.)

**Parágrafo:** El Presidente del Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que se deben cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las sesiones de manera no presencial deberán ser comunicados por la Presidencia de la Corporación al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Ley 1551 de 2012 artículo 15)

## CAPÍTULO IV

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES PLENARIAS

#### Y SUS COMISIONES

**ARTÍCULO 16.- SESIÓN INAUGURAL.** El dos (2) de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional, a las 4:30 p.m., se instalará el Concejo Municipal de Chia, con la presencia del Alcalde Municipal, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación. Presidirá esta sesión, provisionalmente, el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el primer nombre. Actuará como Secretario Provisional, el Concejal que designe el Presidente, como también designara una comisión de acreditación documental solo para esta sesión integrada por (3) tres Concejales, a quienes les corresponderá examinar las credenciales y verificar la correspondencia, con las cédulas de ciudadanía respectivas e informaran al Presidente de su resultado. Fotocopia de cada credencial y de cada cédula de ciudadanía se deberá anexar al acta.

Instalado el Concejo, el Presidente provisional dará posesión a los Concejales, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos (Constitución Política artículo 122 inciso 2 y Ley 136 de 1994 artículo 49):

**“JURA (N) A DIOS Y PROMETE (N) AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA”**

Luego, el Presidente provisional se posesionará como Concejal ante la Corporación. Le tomará el juramento, el Concejal que le siga en orden alfabético (Art. 49 de la Ley 136 de 1994).



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

Se elegirá a continuación el Presidente de la Corporación, Le tomará el juramento de rigor el Presidente provisional, el Presidente elegido se posesionará ante la Corporación y le tomará el juramento de rigor el Presidente provisional.

**Parágrafo:** En caso de ser elegido como Presidente de la Corporación, el Concejal que este ejerciendo como Presidente provisional, este se posesionara ante la Corporación y le tomará el juramento el primer Concejal que corresponda en orden alfabético. Se continuara con la elección del Primer Vicepresidente y del Segundo Vicepresidente, estos Vicepresidentes se posesionarán ante la Corporación y los juramentará el nuevo Presidente.

**Parágrafo 1º.** Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar acabo la instalación, se hará tan pronto como fuere posible.

**ARTÍCULO 17.- INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.** El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Chía, con la presencia del señor Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones se entonarán el Himno Nacional, el Himno del Departamento de Cundinamarca y el Himno del Municipio de Chía.

**Parágrafo:** 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.

**ARTÍCULO 18.- SESIONES ORDINARIAS.** Son aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los periodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

**Parágrafo:** Las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo Municipal sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al período constitucional de elección de los Concejales y para ejercer sus funciones normativas durante los periodos de sesiones ordinarias y sus prórrogas.

**ARTÍCULO 19.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.** El Concejo Municipal de Chía sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal y por el término que éste le fije, de acuerdo a la Ley. Durante el periodo de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

**ARTÍCULO 20.- CONVOCATORIA.** El Presidente respectivo convocará a sesión Plenaria o de Comisión Permanente, Accidentales y Especiales del Concejo cuando al finalizar una sesión cita el día y la hora de la siguiente reunión, o por orden de estos, a través de su Secretario y dará aviso por escrito o vía correo electrónico de dicha convocatoria a cada Concejal, salvo en los casos de urgencia en que deban reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales.

**ARTÍCULO 21.- DURACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Concejo tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales, tendrán una duración máxima de cuatro (4) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**Parágrafo 1°.** En cualquier momento podrá solicitarse por parte de un Concejal la verificación del quórum, a lo cual procederá de inmediato la Presidencia. Comprobada la falta de quórum deliberatorio se levantará la sesión.

**Parágrafo 2°.** Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar hasta 3 recesos, por el término que considere necesario. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna; en el caso en que no sea levantado el receso y finalice la sesión, el Presidente dispondrá en el orden del día de la siguiente sesión como primer punto, la continuación del temario pendiente. Al igual que sucederá en caso de presentarse una situación a la que refiere el Parágrafo 1 del presente artículo.

**ARTÍCULO 22.- APERTURA DE LA SESIÓN.** El día y hora señalados en la convocatoria para la sesión Plenaria o de las Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario llamar a lista a la totalidad de los Concejales que la conforman verificando la existencia del quorum decisorio para instalar la respetiva sesión, así mismo, corroborara la presencia de los funcionarios citados o invitados. Acto seguido, el Presidente pondrá a consideración de la Plenaria el orden del día; una vez aprobado, dará inicio con el **primer punto** de este.

**Parágrafo 1°.** Todos los días de la semana, durante el periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias son hábiles para las reuniones del Concejo Municipal de Chía. En Plenaria a partir de las 4:30 p.m. y se fija un lapso de treinta (30) minutos, para el llamado a lista y verificación del quórum decisorio; de no conformarse este, se cancelara la sesión.

El horario de reuniones de la plenaria podrá ser modificado mediante proposición aprobada por la mayoría simple de los Concejales.

**Parágrafo 2°.** Todos los días de la semana, durante el periodo constitucional son hábiles para las reuniones de comisiones, teniendo en cuenta que solamente dentro de los periodos de sesiones ordinarias sus prorrogas o extraordinarias, se podrá dar estudio a los Proyectos de Acuerdo. Igual procedimiento se aplicara en relación al lapso de 30 minutos de espera para la instalación de dicha sesión.

**Parágrafo 3°.** Los asistentes a las sesiones guardarán absoluto silencio y les está prohibida toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones. Cuando se presente desorden el Presidente de manera inmediata deberá, según las circunstancias:

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras.
4. Levantar la sesión

**Parágrafo 4°.** Ninguna persona podrá ingresar al Recinto armado, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**Parágrafo 5°.** Durante el desarrollo de las sesiones en el recinto del Concejo Municipal de Chía, queda prohibido fumar y consumir licores o sustancias psicotrópicas.

**ARTÍCULO 23.- ORDEN DEL DÍA.** El orden del día para las sesiones Plenarias y de las Comisiones se adelantará de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de actas.
4. Citaciones a debate de control político.
5. Proyectos de Acuerdo.
6. Informe de Comisiones Permanentes, Especiales y Accidentales.
7. Lectura, discusión y aprobación de proposiciones.
8. Comunicaciones y varios.

**Parágrafo 1°.** Antes de aprobarse el orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos y por una sola vez, para referirse únicamente al mismo.

**Parágrafo 2°.** El orden del día de la Plenaria para realizar cualquier elección contendrá exclusivamente los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Elecciones.

**Parágrafo 3°.** El Presidente correspondiente indicara al Secretario el orden del día para la sesión respectiva.

**Parágrafo 4°.** El orden del día aprobado no podrá ser modificado antes de la primera (1ª) hora de sesión. La modificación del orden del día se hará a solicitud de uno o más Concejales miembros de la Plenaria o la respectiva Comisión, siempre y cuando se obtenga la votación de la mayoría simple de los Concejales que hagan parte de la Plenaria o de la respectiva Comisión.

**Parágrafo 5°.** Si durante la sesión no se cumpliera el temario del orden del día, el Presidente pondrá en el orden del día de la siguiente sesión como primer punto, la continuación del temario de la sesión anterior, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**Parágrafo 6°.** El Presidente del Concejo o de la Comisión, ordenara la publicación del orden del día de cada sesión por un medio idóneo; éste incluye la fijación de su texto en un lugar visible de la Corporación.

**ARTÍCULO 24.- REPLICA.** En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos o cuando se hicieren 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 hasta por tres (3) minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones.

A las alusiones no se podrá contestar sino en la misma sesión o en la siguiente, en caso de que el aludido no se encontrare presente.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo, el Presidente, en este caso, concederá a su vocero el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

**ARTÍCULO 25.- INTERPELACIONES.** Las interpelaciones consisten en la solicitud a los Concejales que estén interviniendo y/o funcionarios citados para que concedan el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. En todo caso, requiere la autorización de la Presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de tres (3) minutos, que serán descontados del tiempo asignado al orador. En ningún caso el orador concederá más de dos (2) interpelaciones.

El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención.

**ARTÍCULO 26.- USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS.** Los funcionarios citados o invitados por la Corporación, hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello el término que se estime necesario.

**ARTÍCULO 27.- ACTAS.** De las sesiones Plenarias y de las Comisiones del Concejo Municipal de Chía, los Secretarios respectivos levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las intervenciones, de los mensajes leídos, las Proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

Abierta la sesión de la Plenaria o la Comisión, el Presidente someterá a discusión, el Acta sin necesidad de hacer lectura de la misma, puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación o Comisión, mediante cualquier medio electrónico oficial (página Web, Correo Electrónico o red interna). Puesta en consideración el Acta, cada Concejal sólo podrá hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de hablar sobre las reclamaciones que hagan otros Concejales.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

Quien tenga observaciones las presentará por escrito a la Secretaría a fin de que se inserten en el Acta respectiva. Tratándose de la última sesión, el Acta será considerada y aprobada por medio magnetofónico antes de cerrarse la sesión o facultándose a su Mesa Directiva para la debida aprobación.

**Parágrafo 1°.** Las Actas aprobadas por la Plenaria y/o Comisión se imprimirán sin abreviaturas, raspaduras ni enmendaduras de ninguna especie, y serán rubricadas por el Presidente y el Secretario General o de la Comisión.

**Parágrafo 2°.** En caso de voto negativo el Concejal deberá sustentar la decisión de su voto, para la realización de las correcciones pertinentes y someter el acta nuevamente a votación en otra Sesión.

**ARTÍCULO 28.- GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad, la grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será vigilada, dirigida y controlada por el Secretario General de la Corporación. La custodia de la grabación de las Actas será responsabilidad del mismo.

La transcripción total de las Actas se hará únicamente por solicitud de un Concejal, del Secretario General, o de autoridad competente. Deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario en ejercicio.

**Parágrafo:** Las sesiones reservadas no serán transcritas ni grabadas.

## CAPITULO V

### RÉGIMEN DE BANCADAS

**ARTÍCULO 29.- DEFINICIÓN Y CONSTITUCIÓN.** Para los efectos del presente Acuerdo, los miembros del Concejo Municipal de Chía, elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una Bancada, la cual debe conformarse durante la primera reunión ordinaria del periodo constitucional correspondiente, de lo cual se informará a la Presidencia del Concejo Municipal de Chía, mediante comunicación suscrita por todos sus Miembros.

Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

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

**ARTÍCULO 30.- DERECHOS DE LAS BANCADAS.** Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente Reglamento se les confiere de manera individual a los Concejales, las bancadas tendrán los siguientes derechos:

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

2. Participar con voz en las sesiones.
3. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo.
4. Hacer interpelaciones.
5. Solicitar votaciones nominales o por partes.
6. Postular candidatos.
7. Solicitar verificación del quórum.
8. Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 31.- ACTUACIÓN EN BANCADAS.** En cumplimiento de lo estipulado en la Ley, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de sus respectivos partidos o movimientos políticos

Las decisiones de las bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros, se dejará constancia de ello en el Acta respectiva de la reunión de la Bancada, que únicamente puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia.

Cada bancada deberá presentar a la Mesa Directiva de la Corporación los estatutos vigentes del partido o movimiento político al cual pertenece y las modificaciones que a estos se realicen.

**ARTÍCULO 32.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DE LA BANCADA.** Los miembros del Concejo Municipal de Chía, deberán actuar en bancadas, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la Ley y en los estatutos de su partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos.

Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación del Concejo, las bancadas radicarán ante la Secretaría General del Concejo su respectivo reglamento de Bancada expedido por cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos y se publicarán en la Página Web del Concejo.

**ARTÍCULO 33.- 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.

**ARTÍCULO 34.- VOCEROS.** Cada Bancada tendrá un vocero general, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la corporación y en la Plenaria.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

Los voceros de las bancadas deberán ser designados de acuerdo con la Ley y los estatutos de cada partido y movimiento y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

Las bancadas podrán designar un vocero para un tema en especial, dirigir un debate de control político y/o para liderar un Proyecto de Acuerdo.

De la misma forma, en cada Comisión Permanente podrá tener un vocero por Bancada, el cual deberá ser oficializado ante el Presidente de la respectiva Comisión.

En caso de ausencia temporal o absoluta, la Bancada decidirá su reemplazo y lo comunicará oficialmente al Presidente.

**ARTÍCULO 35.- CONSTANCIA.** Las constancias que las bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación, harán parte integral de la correspondiente Acta.

## CAPÍTULO VI

### DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, CUNDINAMARCA Y SUS COMISIONES

**ARTÍCULO 36.- INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA CUNDINAMARCA, Y SUS COMISIONES PERMANENTES.**

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, estará integrada por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente y las Mesas Directivas de las Comisiones se integraran por un Presidente y un Vicepresidente respectivamente.

**Parágrafo:** Participación en Mesa Directiva de Plenaria. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de la Mesa Directiva de la Plenaria del Concejo. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

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.

**ARTÍCULO 37.- OPORTUNIDAD PARA LA INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA CUNDINAMARCA.**

La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá para el primer año del periodo Constitucional una vez posesionados los Concejales en la sesión inaugural, el Presidente provisional, declarará abiertas las postulaciones para tal efecto.

En los años siguientes la elección de Mesa Directiva, se efectuará y posesionara del quince (15) al treinta (30) de noviembre o dentro de los diez (10) días siguientes de prórroga de ser aprobada, con funciones a partir del primero (1°) de enero del año siguiente.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

La Plenaria del Concejo Municipal de Chía, integrará y elegirá para períodos fijos de un (1) año calendario la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía y las Comisiones Permanentes.

**Parágrafo:** Las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 38.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, CUNDINAMARCA.** La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo.
2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo.
3. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, Accidentales y Especiales velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo Municipal de Chía y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución y la Ley.
5. Nombrar y remover mediante resolución los empleados de la Corporación.
6. Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del personal de la Corporación.
7. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
8. Aplicar las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por los respectivos partidos, movimientos o grupos significativos de ciudadanos, de acuerdo con la Ley.
9. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo, y enviarlo al Alcalde para su consideración en el Proyecto de Acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio.
10. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede oficial, siempre que no implique utilización de dineros del tesoro público.
11. Dictar las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias y ordenar su publicación en la Gaceta del Concejo.
12. Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, las Proposiciones.
13. Dirigir la publicación de la Gaceta del Concejo Municipal de Chía.
14. Aprobar y tramitar las faltas temporales de los Concejales.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

15. Ejercer las demás funciones que por Constitución y por la Ley le correspondan y las que por su naturaleza se le confieren por Acuerdo.

**ARTÍCULO 39.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE.** Será Presidente de la Corporación, quien obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales. Las Bancadas podrán postular sus candidatos y estos deberán manifestar si aceptan o no la postulación. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por dos veces más 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.

**ARTÍCULO 40.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE.** El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, salvo que sea la misma persona, caso en el cual se posesionará ante el Concejal que en orden alfabético ocupe el primer lugar, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de Presidente, dentro del marco de la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Municipales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige, de conformidad con los parámetros estipulados en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 41.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO.** Son funciones del Presidente del Concejo Municipal de Chía:

1. Llevar la representación política del Concejo Municipal de Chía.
2. Convocar a través del Secretario General, presidir y dirigir la sesión Plenaria del Concejo.
3. 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 la Ley y en el presente reglamento.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Concejo Municipal de Chía, las demás Leyes y normas que lo rigen, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los Concejales.
6. Llevar a consideración de la Plenaria la renuncia que presenten los Concejales, decidir mediante resolución motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones Plenarias del Concejo Municipal de Chía.
8. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Concejo Municipal de Chía.
9. Decidir por fuera de la sesión Plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

10. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal de Chía, los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
11. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
12. Disponer el reparto de los Proyectos de Acuerdo presentados, ordenar su debido trámite y designar los ponentes para primer y segundo debate de los Proyectos de Acuerdo que se sometan a consideración del Concejo, que se realizará entre los integrantes de la respectiva Comisión.
13. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia respecto de todo Proyecto de Acuerdo.
14. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo cuando la Plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y esté no lo sancionare dentro del término legal.
15. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal de Chía, en todos los órdenes y coordinar con la Policía Nacional, la seguridad al interior de las instalaciones del Concejo Municipal.
16. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativos competentes, respecto de Concejales y empleados de la corporación.
17. Presidir la Mesa Directiva.
18. Actuar como ordenador del gasto en relación con el presupuesto de la Corporación contenido en el presupuesto general del Municipio, con sujeción a la Ley Orgánica del Presupuesto y a la reglamentación de la Mesa Directiva tratándose de pago a Concejales.
19. Celebrar a nombre de la Corporación la contratación administrativa, con observancia de las normas contenidas en el estatuto general de la contratación.
20. Ordenar la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
21. Presentar informe semestral y por escrito al Concejo Municipal de Chía sobre su gestión, el cual será publicado en la gaceta del Concejo y en la página Web del mismo.
22. 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.
23. Reglamentar el uso de las instalaciones del Concejo y facilitarlas para las sesiones de las bancadas representadas en la Corporación. En ningún caso podrán prestarse las instalaciones del Concejo a personas o entidades ajenas a la Corporación, a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de un Concejal.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

24. Conformar las Comisiones Especiales y Accidentales que demande la corporación, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.

25. Desempeñar las demás funciones que le señala la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales.

**ARTÍCULO 42.- APELACIÓN.** Las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

**ARTÍCULO 43.- FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE.** La falta absoluta del Presidente del Concejo, determina nueva elección para el resto del periodo. La falta temporal del Presidente de Concejo será suplida por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible, por el Segundo Vicepresidente.

**Parágrafo:** La nueva elección se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de falta absoluta del Presidente y para su elección se surtirá el trámite previsto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 44.- ELECCIÓN DE LOS VICEPRESIDENTES DEL CONCEJO.** Serán Vicepresidentes de la Corporación, los Concejales postulados por las bancadas que obtengan la mayoría simple de los votos. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por dos veces más y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**Parágrafo:** La elección de Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente se realizará por separado, conforme lo establecido en presente Reglamento.

**ARTÍCULO 45.- POSESIÓN DE LOS VICEPRESIDENTES.** El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, posesionará durante la sesión a los Vicepresidentes elegidos.

**ARTÍCULO 46.- FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES DEL CONCEJO.** Las funciones del primer y segundo Vicepresidente de la Corporación, consisten en formar parte de la Mesa Directiva y en su orden, remplazar al Presidente en sus faltas temporales y las demás que le encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.

Los Vicepresidentes harán las veces del Presidente en sus faltas transitorias, a petición de éste, cuando sea ponente de un Proyecto de Acuerdo, o cuando ello sea indispensable para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

**ARTÍCULO 47.- 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. Decisiones de menor categoría podrán ser adoptadas mediante resoluciones y proposiciones, suscritas por la Mesa Directiva.

**RESOLUCIONES:** Son actos administrativos de carácter particular y concreto emanado por la Mesa Directiva y de conformidad con la Constitución y las leyes.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**PROPOSICIONES:** Son solicitudes formuladas por los Concejales que se someten a discusión del Concejo, y una vez aprobadas, constituyen una expresión pública de la Corporación.

## **ARTÍCULO 48.- NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES E INTEGRACIÓN.**

El Concejo Municipal de Chía, ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes especializadas, así: Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Asuntos Administrativos, Comisión Tercera Permanente de Presupuesto, Hacienda y Crédito Público; serán las encargadas de dar primer debate a los Proyectos de Acuerdo relacionados con los asuntos de sus competencias. Las Comisiones Permanentes se integrarán con una tercera parte de los Concejales miembros de la Corporación.

**ARTÍCULO 49.- ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.** Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en sesión Plenaria que se llevará a cabo el mismo día de la elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, dando participación en ellas a los miembros de los diferentes partidos o movimientos políticos que integren las bancadas.

**Parágrafo 1°.** Si las Comisiones Permanentes no se hubieren integrado dentro del plazo establecido anteriormente, el Presidente designara Comisiones Accidentales. Estas últimas se encargaran de los asuntos encargados.

**Parágrafo 2°.** Si no se hiciera dentro del término estipulado anteriormente, se procederá a realizar la integración de las comisiones permanentes durante el primer periodo de sesiones ordinarias.

**Parágrafo 3°.** Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión permanente; aquel Concejal que no se postule a la misma, será postulado por otro Concejal de la Corporación.

**Parágrafo 4°.** La elección de Comisiones podrá hacerse por el sistema que determine la Plenaria, por voluntad de cada Concejal y la votación seguirá la regla general establecida en este Reglamento. En caso de falta absoluta o temporal de un Concejal, quien lo remplace ocupará también su lugar en la respectiva Comisión, para todos los efectos.

## **ARTÍCULO 50.- ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES.**

Cada Comisión Permanente elegirá dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su integración, para un periodo fijo de un (1) año, un Presidente y un Vicepresidente. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Concejo Municipal de Chía, hasta la posesión de los Presidentes que fueren elegidos por ellas.

**ARTÍCULO 51.- 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.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

2. Velar para 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.
4. Las demás consagradas en el presente Reglamento.

**Parágrafo:** La agenda de las Comisiones será establecida por su respectivo Presidente.

**ARTICULO 52.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE COMISIÓN PERMANENTE.** Corresponde a los Presidentes 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 los Proyectos de Acuerdo que hayan sido designados a los Concejales de su Comisión.
3. Designar los asuntos que sean radicados en la Comisión.
4. Remitir a través del Secretario de la Comisión, el día siguiente a su aprobación en primer debate, los Proyectos de Acuerdo a la Secretaría General, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión Plenaria correspondiente.
5. Vigilar que el Secretario de la Comisión permanente lleve actualizado el control de asistencia de los Concejales a las sesiones de la Comisión.
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 de la Comisión a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría de la misma.
8. A través del Secretario de la Comisión solicitar a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Concejales.
9. Vigilar que el Secretario de la Comisión y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes.
10. Presentar informe semestral por escrito al Concejo sobre su gestión.
11. Fijar las fechas para adelantar los debates.
12. En caso en que el Presidente sea ponente de un Proyecto de Acuerdo, será el Vicepresidente quien ejerza sus funciones durante el estudio de dicho proyecto.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

13. Desempeñar las demás funciones que le asigna este Reglamento o el Presidente del Concejo Municipal de Chía.

**ARTÍCULO 53.- APELACIÓN.** Las decisiones de los Presidentes de las Comisiones Permanentes del Concejo en materia política, son apelables ante las Comisiones, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

**ARTÍCULO 54.- FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN.** La falta absoluta del Presidente de la Comisión, determina nueva elección para el resto del período. La falta temporal será suplida por el Vicepresidente.

**Parágrafo 1º.** La nueva elección se realizará conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

**Parágrafo 2º.** El Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias, a petición de éste, cuando sea ponente de un Proyecto de Acuerdo, o cuando ello sea indispensable para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

**ARTÍCULO 55.- MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES.** Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus sesiones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político y las que determine el Reglamento Interno del Concejo.

**ARTÍCULO 56.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS.** Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal de Chía y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe.

**ARTÍCULO 57.- REUNIÓN DE COMISIONES.** Las sesiones de Comisión tendrán lugar en el recinto oficial de la Corporación o en los términos que trata el artículo 7 del presente Reglamento.

**Parágrafo:** Las Comisiones Permanentes tendrán sesiones en horas que no coincidan con las plenarios.

**ARTÍCULO 58.- SESIONES CONJUNTAS DE COMISIONES PERMANENTES.** Las Comisiones Permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, quien la presidirá, para tramitar asuntos de competencia de más de una Comisión que hayan sido ordenados por la Plenaria o por el Presidente del Concejo.

**Parágrafo 1º.** Actuará como secretario de la sesión el Secretario General de la Corporación.

**Parágrafo 2º.** En caso de votación, cada Comisión Permanente deberá decidir separadamente.

**ARTÍCULO 59.- INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN.** Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión semestral, el cual contendrá como mínimo los Proyectos de Acuerdo estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo y a los Concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en la Gaceta del Concejo o en la Página Web del mismo.

**ARTÍCULO 60.- COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.** Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de planeación, ambiente, movilidad, hábitat, en la estructura de la Administración Pública Municipal y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. La eficiente prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración, el control social y la participación ciudadana.
2. Aprobación, seguimiento y control del Plan General de Desarrollo Económico y Social.
3. Aprobación, seguimiento y control del Plan General de Ordenamiento Territorial del Municipio.
4. Desarrollo y conservación de la infraestructura vial.
5. Reglamentación del tránsito, el transporte y la seguridad vial en el territorio Municipal.
6. Reglamentación del uso del suelo, el espacio público, el desarrollo urbano y habitacional del Municipio.
7. Desarrollo físico en áreas rurales del Municipio.
8. Desarrollo e integración regional.
9. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente.
10. La protección del patrimonio cultural.
11. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 61.- COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.** Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de educación, salud, integración social, cultura, recreación y deporte, gobierno, seguridad y convivencia, organización administrativa en la estructura de la Administración Pública Municipal y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Normas de policía, seguridad y convivencia ciudadana.
2. La estructura y funciones de la Administración Central, creación y supresión de empleos en el Municipio y en el Concejo Municipal, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.

3. Organización y gestión de la Personería Municipal.
4. Reglamento Interno del Concejo y su estructura orgánica.
5. Prestación, vigilancia y control a los servicios de educación y salud en el Municipio.
6. Bienestar e integración social de las personas, las familias y las comunidades.
7. Recreación, deporte y cultura ciudadana.
8. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 62.- COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE PRESUPUESTO, HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.** Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores de Presupuesto, hacienda, desarrollo económico, industria y turismo, en la estructura de la Administración Pública Municipal y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Plan Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones del Municipio.
2. Creación, reforma o eliminación de contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, peajes, multas, Sistema de Retención y anticipos en el Municipio.
3. Normatividad de presupuesto y hacienda pública del Municipio.
4. Desarrollo económico y turístico.
5. Reglamentación del cobro de derechos por el uso de espacio público.
6. Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Pública Municipal.
7. El cupo global de endeudamiento del Municipio y de sus entidades descentralizadas.
8. Los Informes de la Administración Municipal y de los órganos de control sobre el estado de las finanzas públicas del Municipio y de cada una de sus entidades.
9. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo Municipal de Chía o su Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 63.- OTRAS COMISIONES.** Además de las Comisiones legales Permanentes, el Concejo integrará Comisiones Accidentales y Comisiones Especiales. Comisiones Especiales son la Comisión de Ética y la Comisión de Acreditación Documental.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**ARTÍCULO 64.- COMISIONES ACCIDENTALES.** Son Comisiones Accidentales aquellas ordenadas por el Presidente del Concejo, para cumplir un objeto pronto y específico. A ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el Municipio en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la Plenaria o a la respectiva Comisión informe escrito de su labor o gestión.
2. Escrutar obligatoriamente el resultado de las votaciones.
3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal de Chía.
4. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar del Municipio en representación del Concejo Municipal de Chía.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones formuladas por el Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
6. Hacer seguimiento de los compromisos adquiridos por la Administración Municipal en el respectivo debate de control político durante los seis (6) meses siguientes a éste.
7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

**Parágrafo:** Dichas comisiones se integrarán hasta por cinco (5) Concejales de diferentes Bancadas, quienes deberán radicar el informe por escrito y en medio magnético en la Secretaría General, dentro del término señalado en el acto de la designación.

**ARTÍCULO 65.- COMISIÓN ESPECIAL DE ÉTICA.** El Concejo integrará una Comisión Especial 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 el comportamiento indecoroso, irregular o inmoral que pueda afectar a miembros o empleados de la Corporación en su gestión pública. Estará conformada por la tercera parte de los Concejales miembros de la Corporación, la elección se llevara a cabo dentro de 15 días posteriores a la sesión inaugural se pronunciará en reserva y por unanimidad de sus integrantes. La Plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la Ley.

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

**Parágrafo: Procedimiento.** Las investigaciones que adelante la Comisión Especial de Ética se ajustarán al siguiente procedimiento:

La Comisión Especial de Ética adelantará investigación de oficio, cuando existan hechos que ameritan credibilidad, o mediante queja debidamente formulada con pruebas idóneas que se presente contra los Concejales.



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

Presentada la queja o el informe de los hechos acaecidos el Presidente de la Comisión Especial de Ética procederá a citar dentro de los tres (3) días siguientes a sus miembros con el fin de dar a conocer los hechos materia de investigación.

Los miembros de la Comisión luego de conocer los hechos o la queja, procederán a la realización del estudio de la solicitud y la recolección de los elementos que se consideren pruebas, con el fin de establecer si esta deberá remitirse al partido o movimiento político del Concejal para su control disciplinario. La Comisión rendirá un informe final a la Mesa Directiva con la respectiva recomendación. El informe debe contener una narración de los hechos que originaron la investigación, valoración de las pruebas, relación de las normas y reglamentos violados y las conclusiones finales. Aprobada por la Comisión Especial de Ética.

Corresponde a la Comisión decidir si dicha investigación debe ser enviada a los entes correspondientes.

## **ARTÍCULO 66.- COMISIÓN ESPECIAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL.**

Integrada por tres (3) Concejales de diferentes bancadas, designada por el Presidente de la Corporación, por el periodo constitucional, esta será la encargada de revisar la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por estos; si llegare a encontrar irregularidad en la documentación, llevará el caso a la Plenaria, en donde se tomará la decisión pertinente.

Esta Comisión recibirá también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares.

## **CAPÍTULO VII**

### **SECRETARIO GENERAL**

## **ARTÍCULO 67.- ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN.**

El Secretario General del Concejo será elegido por un periodo de un (1) año reelegible a criterio de la Corporación. El candidato deberá haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del periodo y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo.

Para el primer año del periodo constitucional se elegirá dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero, para los tres (3) años subsiguientes dentro del mismo periodo constitucional, se realizará entre los diez (10) primeros días del mes de noviembre.

**ARTÍCULO 68.- CONVOCATORIA, ELECCIÓN Y POSESIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.** Los candidatos que aspiren al cargo adjuntarán copias auténticas de los documentos que acrediten las calidades exigidas para desempeñar el cargo, estas serán calificadas por la Plenaria.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

Previa Proposición aprobada, el Presidente de la Corporación convocará a los Concejales entre los diez (10) primeros días del mes de noviembre, a una sesión especial del Concejo, con el fin de proceder a la elección.

Procedimiento a seguir para la postulación y elección:

1. Tendrá como punto de partida la aprobación de una Proposición aprobada por la mayoría simple en sesión Plenaria, la cual señale, fecha para la postulación y elección, así como su mecanismo de divulgación. hasta el día de la elección quienes aspiren al cargo radicarán en la secretaría del Concejo su intención junto con su hoja de vida.
2. Será electo como Secretario General, la persona que obtenga la mayoría simple de la votación, en un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por dos veces más y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente de la Corporación, establecerá el mecanismo de dicho sorteo.
3. Una vez elegido el Secretario General, a éste se le comunicara del resultado dentro de los tres (3) días siguientes a la elección, mediante resolución quedara plasmada su elección.
4. El candidato elegido por el Concejo se posesionarán ante el Presidente, dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de la elección, prorrogables por igual término sólo en caso de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 69.- JURAMENTO DE POSESIÓN.** Todo juramento para posesión se hará en los siguientes términos.

**“Invocando la protección de Dios, ¿juráis ante esta Corporación que representa al pueblo de Chía, cumplir fiel y lealmente con los deberes que el cargo de... os imponen, de acuerdo con la Constitución las Leyes y los acuerdos municipales?”**

Y se responderá: **“Si, Juro!”**.

El Presidente concluirá: **“Si así fuere que Dios, esta corporación y el pueblo os lo premien, y si no que El y ellos os lo demanden”**.

**ARTÍCULO 70.- FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.** Son funciones del Secretario General del Concejo Municipal de Chía, las siguientes:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Citar a sesiones a petición del Presidente, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
4. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las Actas de las sesiones y su diligenciamiento, firmarlas, así como certificar la fidelidad de su contenido.
5. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, realizar el llamado a lista de los Concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

- leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.
6. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales que se hagan presentes en la sesión.
  7. Para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias respectivas.
  8. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación. Recoger los votos, contándolos de viva voz y publicar el resultado de las distintas votaciones, cuando a ello hubiere lugar.
  9. Redactar las cartas y notas oficiales, 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 Concejales en las sesiones.
  10. Registrar, recibir los Proyectos de Acuerdo y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.
  11. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía y los Concejales, informando a éstos según lo requieran acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
  12. El Secretario General del Concejo coordinará el desempeño de los Secretarios designados para las Comisiones Permanentes.
  13. Llevar los libros de actas, de registro de intereses privados, de direcciones, de asistencia particular en comisiones y de participación ciudadana.
  14. Las demás funciones que le asigne el Concejo, su Mesa Directiva o su Presidente, las inherentes a la naturaleza del cargo, este reglamento y el Manual de Funciones que corresponda.

**ARTÍCULO 71.- CERTIFICACIONES DEL SECRETARIO GENERAL.** Cuando se expida alguna certificación lo hará sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos oficiales existentes, refiriéndose expresamente a ellos.

**ARTÍCULO 72.- AUSENCIA DEL SECRETARIO.** En caso de falta absoluta del Secretario, se efectuará nueva elección para lo que falte del periodo anual, pero de no encontrarse reunida la Corporación, la Mesa Directiva llenará la vacante hasta que se efectúe la nueva elección, la cual se hará en el siguiente periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto cite el Alcalde. Si la falta es temporal, la Mesa Directiva llenará la vacante.

## CAPÍTULO VIII

### ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

**ARTÍCULO 73.- INICIATIVA.** Los Proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Concejales individualmente, o a través de las Bancadas, por el Alcalde



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

Municipal, acompañado de un oficio de presentación y la correspondiente exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y las razones que lo sustentan.

El Personero Municipal, los puede presentar en materia relacionada con sus atribuciones constitucionales y legales.

También lo podrán hacer un grupo significativo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de las personas inscritas en el censo electoral municipal.

**ARTÍCULO 74.- RADICACIÓN.** Todo Proyecto de Acuerdo será radicado ante la Secretaria General, en medio físico y magnético, en original impreso y una copia. De todo Proyecto de Acuerdo se abrirá un expediente de seguimiento y trámite.

Deberá ser considerado en los períodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos incluidos por el Alcalde, dentro de las sesiones extraordinarias.

El Presidente del Concejo, según la materia de que trate el Proyecto de Acuerdo, lo designara a la respectiva Comisión Permanente para primer debate, dentro de los tres (3) días siguientes a su radicación.

**ARTÍCULO 75.- 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.

En la presentación de todo proyecto debe incluirse: título, encabezamiento, parte dispositiva y exposición de motivos que debe contener como mínimo:

- a) Sustento jurídico.
- b) Razones del proyecto.
- c) Los alcances del mismo y las demás consideraciones que exponga su autor.
- d) Impacto fiscal del Proyecto de Acuerdo si lo hubiere.

**Parágrafo 1º.** El título de los Acuerdos deberá corresponder precisamente a su contenido y a su texto se aplicará la siguiente fórmula:

**ACUERDO No. \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_.**

Sanción Ejecutiva de ( \_\_\_\_\_ )

**“POR MEDIO DEL CUAL \_\_\_\_\_”**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, CUNDINAMARCA**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales y,



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**Parágrafo 2°.** Si el Proyecto de Acuerdo no contiene lo aquí establecido, el Presidente del Concejo devolverá a su autor la iniciativa que no cumpla con este precepto. Acompañada de un oficio explicando las razones por las cuales se devuelve.

**ARTÍCULO 76.- CONCEPTO JURÍDICO.** El Asesor Jurídico del Concejo Municipal, emitirá un concepto jurídico previo a la radicación del informe de ponencia en primer debate, el cual contendrá un análisis sumario de las disposiciones normativas invocadas; no obstante, este concepto no es vinculante para los ponentes, el cual se adjuntará en medio físico al expediente que corresponda al Proyecto de Acuerdo en estudio.

**ARTÍCULO 77.- DESIGNACIÓN DE PONENTE.** Para todo Proyecto de Acuerdo, el Presidente del Concejo designará un ponente para primero y segundo debate.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaria General, dentro del término fijado en el presente Reglamento y debe concluir con ponencia negativa o positiva.

**Parágrafo:** Una vez efectuada la designación de ponente, este no podrá dejar de cumplir con sus obligaciones de aceptación y estudio del Proyecto de Acuerdo designado.

**ARTÍCULO 78.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS.** Si se presenta un Proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente de la Corporación lo enviará al Concejal Ponente del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate, será improcedente la acumulación.

El Secretario General del Concejo, antes de proceder al envío de las iniciativas a las comisiones respectivas, informará al Presidente acerca de los proyectos que puedan ser objeto de acumulación.

El Concejal ponente deberá informar sobre la totalidad de propuestas que le han sido entregadas, argumentando además las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 79.- RADICACIÓN DE LAS PONENCIAS Y TRAMITE EN COMISIÓN.** El informe del Ponente será radicado en original y copia, remitido por correo electrónico entre los miembros de la Comisión y se pondrá en la red del Concejo para surtir el proceso de divulgación y publicación.

**Parágrafo 1°.** La fecha para la radicación de la ponencia estará definido en un plazo mínimo de dos (2) días y máximo de siete (7) días. El informe dirá si es de competencia del Concejo y conveniente que se discuta el Proyecto de Acuerdo, o propondrá modificaciones o recomendará su archivo.

Antes de iniciar la sesión donde se vaya a estudiar el Proyecto de Acuerdo los integrantes de la respectiva Comisión, deben haber recibido copia física o en medio magnético del Proyecto de Acuerdo con todos sus anexos más el informe de ponencia.

**Parágrafo 2°.** Por su contenido los Proyectos de Acuerdo serán evacuados así:



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

- a) Proyectos de Acuerdo que contengan no más de veinte (20) artículos serán evacuados en un término no mayor de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la radicación del informe de ponencia.
- b) Proyectos de Acuerdo que contengan de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos, serán evacuados en un término no mayor de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de la radicación del informe de ponencia.
- c) Proyectos de Acuerdo que contengan más de cincuenta y uno (51) artículos serán evacuados en un término no mayor de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente de la radicación del informe de ponencia.

**Parágrafo 3°.** Radicada la ponencia dentro del término señalado en el parágrafo 1°, el Presidente de la Comisión, podrá citar para su estudio en primer debate, desde el día siguiente de la radicación. Cumpliendo con los términos de convocatoria establecidos en el presente reglamento.

**Parágrafo 4°.** En la Gaceta del Concejo o en el medio de información establecido se informarán los nombres de los Concejales que no han dado cumplimiento a la presentación oportuna de las respectivas ponencias.

**ARTÍCULO 80.- RETIRO DE PROYECTOS.** Un Proyecto de Acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita, siempre que no se haya radicado ponencia para primer debate. La Secretaría de la Comisión comunicará el retiro inmediatamente al respectivo Ponente.

**ARTÍCULO 81.- PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS.** Se entiende por enmiendas las iniciativas presentadas como modificaciones, adiciones o supresiones diferentes a las inicialmente presentadas en el Proyecto de Acuerdo. Todo Concejale puede presentar enmiendas a los Proyectos de Acuerdo que estuvieren en curso. Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además de las que establece este reglamento:

1. El autor o proponente de una modificación, adición, o supresión podrá plantearla en la Comisión respectiva, así no haga parte integral de ella.
2. El plazo para su presentación es hasta el cierre de su discusión y se presentaran a la Presidencia de la comisión.
3. Las enmiendas podrán ser a la totalidad del proyecto o a su articulado.

**Parágrafo:** En cumplimiento del presente artículo se exceptúan las contempladas en el estatuto orgánico de presupuesto y demás normas cuando la iniciativa sea del Alcalde o que por su enmienda modifique el título del Proyecto de Acuerdo, para lo cual se requerirá aceptación por escrito de parte del Alcalde, para continuar con su estudio.

**ARTÍCULO 82.- ENMIENDAS A LA TOTALIDAD.** Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto, o las que propongan un texto completo alternativo del proyecto.

**ARTÍCULO 83.- ENMIENDAS AL ARTICULADO.** Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del proyecto.



## Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**ARTÍCULO 84.- DECLARACIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Discutido un Proyecto de Acuerdo en mínimo dos (2) sesiones en Comisión o en Plenaria, cualquier miembro de la respectiva Comisión o Plenaria de la Corporación podrá elevar a proposición el cierre del debate por suficiente ilustración.

**ARTÍCULO 85.- REVISIÓN Y NUEVA ORDENACIÓN.** Cerrado el debate y aprobado el proyecto en Comisión, pasará de nuevo al ponente, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe para segundo debate.

**ARTÍCULO 86.- CONSTANCIA DE VOTOS CONTRARIOS.** Los miembros de la Comisión podrán hacer constar de manera verbal o por escrito las razones de su voto disidente, deberán ser anexadas al informe de ponencia para segundo debate.

**ARTÍCULO 87.- SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS EN PLENARIAS.** Los Proyectos de Acuerdo deben ser sometidos a consideración de la Plenaria de la Corporación (3) tres días después de su aprobación en la Comisión respectiva.

**ARTÍCULO 88.- CONTENIDO DEL INFORME DE PONENCIA EN PLENARIA.** En el informe de ponencia a la Plenaria de la Corporación para segundo debate, el Ponente deberá consignar la totalidad de las propuestas que fueron consideradas por la Comisión y las razones que determinaron su aprobación o rechazo.

**ARTÍCULO 89.- MODIFICACIONES EN PLENARIAS.** Los Proyectos de Acuerdo podrán sufrir cualquier modificación en este debate. De igual manera, cuando a un Proyecto de Acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en Plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva Comisión Permanente.

**ARTÍCULO 90.- APROBACIÓN DE UNA ENMIENDA.** Finalizando el debate sobre un Proyecto de Acuerdo en la Corporación, el Ponente, a la vista del texto con las enmiendas presentadas, leerá o solicitará que por secretaría se informe el total de modificaciones para ser puestas a consideración de la Plenaria.

**ARTÍCULO 91.- NEGACIÓN.** Votado negativamente un Proyecto de Acuerdo por la mayoría simple de la Plenaria, se entenderá negado y se archivará.

**ARTÍCULO 92.- NÚMERO DE DEBATES.** Para que un proyecto se convierta en Acuerdo debe ser aprobado por el Concejo mínimo en dos (2) debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la Comisión respectiva y el segundo debate en sesión Plenaria.

**ARTÍCULO 93.- DESARROLLO DE LOS DEBATES.** Para la discusión de un Proyecto de Acuerdo, el Presidente del Concejo o de la respectiva Comisión Permanente, abrirá el debate con la fórmula siguiente: «Se abre el debate sobre el Proyecto de Acuerdo número (...), cuyo título es (...)».

A continuación se dará la palabra en el siguiente orden:

Al Ponente para que rinda informe de ponencia. En caso de ausencia de autores y/o Ponente el Presidente de la sesión podrá continuar el trámite si las condiciones del proyecto así lo determinan.



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

A juicio del Presidente intervendrá la Administración, y cualquier otra intervención del Concejal Ponente o Autor, podrá ser autorizada dependiendo de la complejidad de la iniciativa.

**ARTÍCULO 94.- INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS.** Durante la discusión de los Proyectos de Acuerdo podrán intervenir: El Alcalde Municipal, los Gerentes, los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Gerentes o Directores de las Entidades Descentralizadas y el Personero o su delegado, de acuerdo con este reglamento.

**Parágrafo 1°.** Toda persona natural o jurídica por medio de su representante legal o su delegado previa acreditación ante el Secretario, en la sesión podrá expresar sus opiniones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, deberán inscribirse previamente, el Presidente de la Comisión o de la Plenaria dispondrá el orden y el tiempo de las intervenciones. Las opiniones podrán ser presentadas por escrito o verbalmente.

**Parágrafo 2°.** Las Secretarías respectivas entregaran de forma permanente, a quien corresponda la información, esta deberá ser de público conocimiento, fijando un aviso en lugar visible en la sede del Concejo Municipal y en la Página Web de la entidad, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir.

**ARTÍCULO 95.- CIERRE DE LA DELIBERACIÓN.** Cuando ningún Concejal o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiera la palabra la declarará cerrada. Acto seguido, se procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

**Parágrafo 1°.** La votación de los Proyectos de Acuerdo se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa.

Las modificaciones sugeridas en la ponencia serán objeto de análisis y votación en el trámite del articulado respectivo, para lo cual el Ponente intervendrá con el fin de aclarar los temas debatidos.

**Parágrafo 2°.** El texto de la ponencia se adjuntará al Acta de la sesión y se conservará copia de las mismas en el expediente del proyecto correspondiente.

**ARTÍCULO 96.- APROBACIÓN.** Sin necesidad de dar lectura al texto del articulado de los Proyectos de Acuerdo, éste deberá ser sometido a votación en bloque, salvo los artículos que se pida suprimir, modificar o adicionar, los cuales deberán ser discutidos uno por uno y será aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva Comisión o de la Plenaria, excepto los proyectos que por Ley requieran de votación calificada.

**ARTÍCULO 97.- REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN.** Por solicitud escrita y motivada de uno o más Concejales, la aprobación de un Proyecto de Acuerdo puede ser revocada total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta y apruebe. La solicitud y la revocatoria deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la Comisión o de la Plenaria según el caso.

**ARTÍCULO 98.- SANCIÓN.** Aprobado en segundo debate un Proyecto de Acuerdo, será suscrito por el Presidente del Concejo y el Secretario General, y se remitirá



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, laborales para la Administración Municipal, al Alcalde para su sanción.

**ARTÍCULO 99.- ARCHIVO.** Serán archivados los Proyectos de Acuerdo que:

- a. Sean votados y negados por la Comisión.
- b. Sean votados y negados por la Plenaria.
- c. Existiendo empate en la votación en Comisión o en Plenaria por aprobación o negación de un proyecto y agotado el procedimiento establecido en el presente Reglamento no se logre desempate.
- d. Radicados con trámite de urgencia y no sean decididos en el tiempo correspondiente para este trámite.
- e. Por tener un término especial y no se decida sobre el mismo dentro del tiempo correspondiente.
- f. No cumplan con el término establecido para su estudio en Comisión como se determina en el presente Reglamento.
- g. Al clausurarse las sesiones ordinarias o extraordinarias no se haya decidido en Comisión.
- h. Sean retirados por su autor dando cumplimiento al presente Reglamento.
- i. Cuando se termine el año fiscal.

**ARTÍCULO 100.- TRÁNSITO DE LOS PROYECTOS.** Los Proyectos que no hubieren completado su trámite en sesiones ordinarias o extraordinarias del mismo periodo y fueren aprobados en primer debate por la Comisión, continuarán su curso en el siguiente período ordinario o extraordinario en el estado en que se encontraren, siempre y cuando no involucren otro año fiscal.

**ARTÍCULO 101.- TRAMITE DE URGENCIA.** El Alcalde Municipal o quien haga sus veces podrá solicitar trámite de urgencia para cualquier Proyecto de Acuerdo, exceptuando los Proyectos de Acuerdo que por Ley tienen un trámite diferente. En tal caso la Corporación deberá tramitar, estudiar y decidir sobre el Proyecto de Acuerdo, dentro de un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de su radicación. Por lo tanto no se tendrán en cuenta los términos establecidos para el estudio de un Proyecto de Acuerdo con trámite normal, ni tampoco se le podrá retirar este trámite de urgencia con el que fue radicado.

Si el Alcalde o quien haga sus veces, insistiere en la urgencia, el proyecto tendrá prelación en el orden del día, excluyendo la consideración de cualquier otro asunto hasta tanto la Corporación decida sobre él.

**ARTÍCULO 102.- TRAMITE PREFERENCIAL.** El Concejo dará prioridad al trámite de los Proyectos sobre derechos humanos y a los de iniciativa popular que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO 103.- OBJECIONES.** El Alcalde puede objetar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

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



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

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

**ARTÍCULO 104.- OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** Si la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término de ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

**ARTÍCULO 105.- OBJECIONES JURÍDICAS.** Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Municipio. Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere.

Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo el Tribunal para fallo definitivo.

**ARTÍCULO 106.- REVISIÓN POR PARTE DEL GOBERNADOR.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución. La revisión no suspende los efectos de los acuerdos.

**ARTÍCULO 107.- PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.** Sancionado un Acuerdo, este será publicado en la respectiva emisora local o regional y/o en la Gaceta del Concejo Municipal. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción.

**ARTÍCULO 108.- SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS.** Los Acuerdos debidamente sancionados tendrán secuencia numérica indefinida establecida a partir del año 2011.

**ARTÍCULO 109.- PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD.** Los Acuerdos expedidos por el Concejo Municipal y sancionados por el Alcalde se presumen válidos y producen la plenitud de sus efectos a partir de la fecha de su sanción y publicación, a menos que ellos mismos señalen fecha posterior para el efecto.

Los Acuerdos del Concejo Municipal son de obligatorio cumplimiento, mientras no sean anulados o suspendidos por la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y serán nulos los Acuerdos expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, de la Leyes o de las Ordenanzas.

**ARTÍCULO 110.- OTRAS DECISIONES DEL CONCEJO.** Las decisiones del Concejo, que no requieran Acuerdo se adoptarán mediante resoluciones y proposiciones que suscribirán la Mesa Directiva y el secretario de la corporación.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

## CAPÍTULO IX

### EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO

**ARTÍCULO 111.- CONTROL POLÍTICO Y VIGILANCIA.** Corresponde al Concejo Municipal de Chía, en su función de control político, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumplen todas las autoridades Municipales. Para el cumplimiento de esta función, las bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en las Comisiones Permanentes o en la Plenaria.

**ARTÍCULO 112.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.** Toda Proposición de control político, deberá presentarse por Concejal o por bancada de conformidad con lo previsto en este Reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la bancada citante, funcionarios citados, personas invitadas. El cuestionario será publicado en un medio físico, por un medio idóneo o en la página web del Concejo Municipal.

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

**ARTÍCULO 113.- FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** En cumplimiento de la función de control político, el Concejo Municipal de Chía, podrá citar a los Gerentes, Secretarios de Despacho, Jefes de oficina, Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas, así como al Personero Municipal.

Toda Proposición de citación una vez aprobada, el Secretario General del Concejo Municipal remitirá la citación al citado; con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles para la Administración. El citado, responderá dentro de los cinco (5) días hábiles para la Administración al recibo del cuestionario en medio magnético y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría General o de Comisión.

El Secretario General o de Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas en medio físico y/o a través de la red interna del Concejo Municipal de Chía, para conocimiento de los Concejales.

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

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

**Parágrafo 1º.** Los Gerentes y Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo sector, serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios de las proposiciones en que hayan sido citados, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**Parágrafo 2°.** Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, la proposición será archivada automáticamente por el Secretario respectivo. De la misma forma, serán archivadas aquellas proposiciones que al término del año fiscal no hayan sido cumplidas.

**ARTÍCULO 114.- INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN.** Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Presidencia del Concejo o de la Comisión, según sea el caso, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

**Parágrafo:** El funcionario citado 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, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los periodos legales de vacaciones.

**ARTÍCULO 115.- INVITACIÓN A FUNCIONARIOS Y/ O A PARTICULARES.** Cuando en una proposición debidamente aprobada se invite a funcionarios del orden nacional, departamental o municipal, la invitación se hará por parte del Presidente de la Corporación o de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 116.- DESARROLLO DEL DEBATE EN CONTROL POLÍTICO.** Llegada la fecha y hora de la sesión, el Presidente de la Plenaria y/o Comisión concederá el uso de la palabra a los Concejales citante(s) por un lapso máximo de quince (15) minutos para que formulen las inquietudes al informe presentado de forma sucinta.

Concluida la intervención de los citantes, a juicio del Presidente se concederá el uso de la palabra al citado, por un tiempo proporcional a la complejidad del informe para la sustentación.

Ultimada la etapa de intervención del citado, el Presidente concederá el uso de la palabra a solicitud de cada miembro de la Plenaria y/o de la Comisión por el término que el mismo estime conveniente, para que planteen las inquietudes, observaciones o reparos al informe rendido.

Finiquitada la intervención de los Concejales, el Presidente concederá al citado el uso de la palabra, para que resuelva los interrogantes, observaciones o reparos hechos por los Concejales. Una vez finalice su intervención, el Presidente ordenará pasar al siguiente punto del orden de día.

**ARTÍCULO 117.- INFORME DE FUNCIONARIOS.** Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente Reglamento, el Concejo Municipal de Chía o cualquiera de sus miembros, solicitará a las Entidades Municipales y al Personero, los informes que estime convenientes. Dichos informes estarán ajustados a las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 118.- INFORMES A LA PLENARIA.** Rendirán informe escrito al Concejo, sobre la gestión adelantada:



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

1. El Alcalde Municipal, en la Primera Sesión Ordinaria de cada año.
2. Los Secretarios y Gerentes de entidades descentralizadas del Municipio, dentro de los diez (10) primeros días del tercer período de sesiones ordinarias de cada año.
3. El Personero, dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones ordinarias de cada año.

**ARTÍCULO 119.- DE LOS INFORMES.** Corresponde al Concejo Municipal de Chía, a través de la Plenaria y las Comisiones Permanentes, evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos Municipales. Para ello se programarán las sesiones en las Comisiones respectivas para adelantar su estudio.

De todo informe que se rinda al Concejo de manera incompleta, tendenciosa o equivocada, se dará traslado por Secretaría al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

Los informes anuales serán radicados en la Secretaría General de la corporación y evaluados por la Plenaria.

## CAPÍTULO X

### PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÓRUM

**ARTÍCULO 120.- PROPOSICIONES.** Las proposiciones pueden ser escritas u orales. Las escritas se presentan ante la Secretaría General de la Corporación, debidamente firmadas, antes de iniciar la sesión correspondiente. La Secretaría General no recibirá proposiciones escritas que no estén firmadas, ni el Presidente las pondrá a consideración.

Las proposiciones orales las presentan los Concejales durante la sesión o en el punto correspondiente del orden del día.

Toda Proposición deberá presentarse de conformidad con lo previsto en este Reglamento y serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en las diferentes Comisiones según corresponda.

### ARTÍCULO 121.- CLASES DE PROPOSICIONES.

1. **Proposición principal:** Es la que se presenta por primera vez a la consideración y decisión de una Comisión o de la Plenaria.
2. **Proposición sustitutiva:** Es la que tiende a reemplazar a la principal, y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.
3. **Proposición suspensiva:** Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él una vez resuelto el caso que motiva la suspensión. Se discute y



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

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

- 4. Proposición modificativa:** Es la que aclara la principal; varía su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma; hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad; obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre materia igual, o similar, se discutan y resuelvan en una sola; o traslada lo que se discute a otro lugar del proyecto, o tema que se debate, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan.
- 5. Proposición especial:** Es la que no admite discusión, y puede presentarse oralmente. Se considera la de suficiente ilustración, la de sesión permanente y la de alteración del orden del día.
- 6. Citación:** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.
- 7. Aplazamiento:** Cualquier Concejal podrá proponer el aplazamiento de un debate en curso y que se decida la fecha para su continuación.
- 8. Reconocimiento:** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación.

**Parágrafo:** No puede hacerse proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa, ni suspensiva de suspensiva, ni más de una proposición de las contempladas en este artículo fuera de la principal.

**ARTÍCULO 122.- MOCIÓN.** Es una Proposición especial que presentan uno o varios Concejales, o una o varias bancadas por intermedio de sus voceros. Las mociones tienen dos categorías:

**1) DE 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, se podrá solicitar Moción de Procedimiento.

**c. Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las cuatro (4) horas de la correspondiente sesión.

**d. Moción de Aclaración.** Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**2) DE FONDO:** Las que tienen un trámite especial en la Ley o en la Constitución. Las mociones de fondo son:

**a. Moción de Censura:** deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal. La votación se hará entre el tercero (3) y el décimo (10) día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo.

Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

**b. Moción de Observación.** Se entiende el acto por el cual el Concejo, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del Control Político del Concejo.

**Parágrafo:** Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los integrantes de la Corporación, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en plenaria, entre el tercero (3) y décimo (10) día siguiente a la terminación del debate.

Aprobada la Moción de Observación, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

**ARTÍCULO 123.- 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.

**Parágrafo 1º.** En toda votación el número de votos debe ser igual al número de Concejales presentes al momento de ejercer este derecho; si el resultado no coincide, el Presidente anulará la elección y ordenará su repetición. No existe la posibilidad de formular "salvamento de voto", por ser ésta una facultad exclusivamente jurisdiccional.

Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la Presidencia aceptará que un Concejal se retire del recinto, salvo que previamente haya ejercido su derecho al voto.

**Parágrafo 2º.** En las elecciones que efectúe el Concejo sus miembros deberán votar por uno de los candidatos o en blanco, se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando así se expresa.

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



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**ARTÍCULO 124.- 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 125.- 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.

**ARTÍCULO 126.- 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 o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

**ARTÍCULO 127.- CLASES DE VOTACIÓN.** El Concejo Municipal en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requieran mediante las siguientes modalidades:

**Votación Ordinaria:** En la Votación Ordinaria los Concejales manifiestan su decisión positiva, golpeando con la mano su curul. El Secretario informará en voz alta sobre el resultado de la votación, según el concepto que se forme de la misma, y si nadie solicitare en el acto su verificación, se dará por válido el informe del Secretario.

**Votación Nominal:** Por esta modalidad el Secretario llama a lista, y cada Concejal, al ser nombrado, expresa su voluntad con un "POSITIVO" o un "NEGATIVO", el nombre de la persona por quien vota, cuando se trate de elección de las Mesas Directivas y de los servidores públicos. 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. Cualquier Concejal podrá pedir la votación nominal de un Proyecto de Acuerdo o de una Proposición.

Durante la votación nominal, el Concejal que desee explicar su voto deberá solicitar la palabra al respectivo Presidente, para lo cual se le otorgará inmediatamente el uso de la palabra, máximo hasta por dos (2) minutos.

**Votación Secreta.** No permite identificar la forma como vota el Concejal. Las rectificaciones sólo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

Esta votación sólo se presentará en los siguientes eventos:

- a) Cuando se deba hacer una elección.
- b) Cuando la mayoría de Plenaria así lo decida.

El resultado de la votación secreta se consignara en el Acta.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**Parágrafo 1º.** Solicitada una votación nominal y una secreta para un mismo asunto, artículo o grupo de artículos, se definirá en primer orden por la votación secreta.

**Parágrafo 2º.** El Concejal puede solicitar que su voto conste en el Acta si así lo indica en forma inmediata y públicamente siempre y cuando esta votación no sea de manera secreta.

**ARTÍCULO 128.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ELECCIÓN.** En las elecciones que efectúe la Corporación, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Postulados los candidatos, el Presidente designará una Comisión Accidental Escrutadora.
2. Abierta la votación cada uno de los Concejales, en votación secreta, escribirá en una papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer, o la dejará en blanco.
3. El secretario llamará a lista, y cada Concejal depositará en una urna su voto.
4. Recogidas todas las papeletas si no está establecido un sistema electrónico o similar que permita cumplir la función, serán contadas por uno de los escrutadores a fin de verificar su correspondencia con el número de votantes. En caso contrario se repetirá la votación.
5. El secretario leerá en voz alta y agrupará, según el nombre uno a uno los votos, colocando las papeletas a la vista de los escrutadores y anotará separadamente, los nombres y votación de los postulados que la obtuvieron.
6. Agrupadas por candidatos las papeletas, la Comisión escrutadora procederá a contarlos y entregará el resultado indicando el número de votos obtenido por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de votos.
7. Entregado el resultado, la Presidencia ratificará ante la Corporación que se declara legalmente elegido, para el cargo o dignidad de que se trate y en el periodo correspondiente al candidato que ha obtenido la mayoría de votos.
8. Declarado electo el candidato será invitado por el Presidente para tomarle el juramento de rigor si se hallare en las cercanías del recinto, o se dispondrá su posesión para una sesión posterior.

**ARTÍCULO 129.- VOTO EN BLANCO Y NULO.** Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Concejo, el que así se exprese públicamente por el Concejal o la bancada y/o la papeleta depositada en la urna que no contenga escrito alguno. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo.

El voto nulo, en cambio, corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando o contiene un nombre ilegible o aparece más de un nombre.

**ARTÍCULO 130.- EMPATES EN LA VOTACIÓN.**

1. **EN PROYECTOS DE ACUERDO.** En caso de empate o igualdad en la votación de un Proyecto de Acuerdo, se procederá a una segunda votación en la misma sesión, si este empate persiste se ordenará un receso de máximo diez (10) minutos para una posible concertación. Se tomara nuevamente la votación, de persistir el empate se ordenará el archivo del proyecto.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

**2. EN ELECCIONES.** En un eventual empate en votación para elección entre dos o más candidatos, se repetirá la votación una vez más, de persistir el empate se ordenará un receso de máximo diez (10) minutos, para una posible concertación. Se tomara la votación por una vez más, 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.

**ARTÍCULO 131.- PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN.** Una vez iniciada la votación ningún Concejal podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria.

A los Concejales les está prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

**ARTÍCULO 132.- CONSTANCIA.** Es la solicitud que puede hacer un Concejal de manera verbal o escrita para 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 133.- QUÓRUM.** De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República, regirán en el Concejo Municipal de Chía.

**Quórum Deliberatorio:** Es el número de Concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal de Chía puedan abrir sesiones, discutir proyectos e iniciar debates de citación. El quórum deliberatorio se conforma con la cuarta parte de los miembros integrantes de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes respectivas.

**Quórum Decisorio:** Es el número de Concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y/o las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal de Chía, puedan tomar decisiones y aprobar o no iniciativas. El quórum decisorio se conforma con la mitad más uno de los miembros integrantes de la Plenaria y/o de la Comisión Permanente respectiva.

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

**ARTÍCULO 134.- MAYORÍA PARA DECIDIR.** En la Plenaria y en las Comisiones Permanentes las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los votos de los asistentes que conforman el quórum decisorio, salvo que La Constitución o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

## CAPÍTULO XI

### ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 135.- CITACIÓN PARA ELECCIÓN.** Toda citación para elección se hará exclusivamente para ese fin con no menos de tres (3) días de anticipación, conforme al presente Reglamento, la Constitución Política y la Ley. Se exceptúa la elección de las primeras Mesas Directivas correspondientes a la iniciación del período constitucional.

**ARTÍCULO 136.- SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A ELECCIÓN.** La Plenaria del Concejo Municipal en la forma prevista en el presente Reglamento elige: Mesa Directiva del Concejo Municipal de Chía, Secretario General del Concejo, miembros de las Comisiones Permanentes y Personero Municipal. Las Comisiones Permanentes eligen su respectiva Mesa Directiva.

**Parágrafo:** En caso de presentarse por cualquier circunstancia una nueva elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha sólo para el periodo faltante.

**ARTÍCULO 137.- EFECTOS DE LA ELECCIÓN.** Las elecciones que realice la Plenaria del Concejo Municipal, con el lleno de los requisitos establecidos en este Reglamento, no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

**ARTÍCULO 138.- NULIDAD DE LA ELECCIÓN.** Serán nulas las elecciones que se hagan sin el lleno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 139.- ELECCIÓN DE PERSONERO.** El Concejo Municipal elegirá Personero para un periodo constitucional de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la Ley vigente. Los Personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

**Parágrafo:** En caso de falta absoluta del Personero (a) Municipal, en periodo de sesiones ordinarias, la Plenaria del respectivo Concejo nombrará y posesionará a la persona que siga en la lista de legibles del concurso público de méritos, y si no hubiere lista para hacerlo, designará un Personero encargado, quien desempeñará el cargo hasta tanto se realice el concurso correspondiente.

En las faltas temporales, desempeñará el cargo el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero.

En caso contrario, lo designará la plenaria del Concejo y si la Corporación no estuviera reunida lo designará el Alcalde.

El Personero se posesionará ante el Concejo, si este no estuviere reunido lo hará ante el Juez Civil Municipal. En caso de receso judicial se posesionarán ante el Alcalde.

**ARTÍCULO 140.- CALIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONERO.** Para ser elegido Personero Municipal, se requiere cumplir



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

plenamente las calidades exigidas en la Constitución Política y en las Leyes vigentes. El Concejo Municipal no podrá elegir como Personero a quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley.

## CAPÍTULO XII

### DE LOS CONCEJALES

**ARTÍCULO 141.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicables a los Concejales del Municipio, así como sus faltas absolutas o temporales son las consagradas en la Constitución y la Ley, con sus respectivas excepciones.

**ARTÍCULO 142.- FALTAS ABSOLUTAS.** Son faltas absolutas de los Concejales:

- a) La muerte;
- b) La renuncia aceptada;
- c) La incapacidad física permanente;
- d) La aceptación o desempeño de cualquier cargo o empleo público, de conformidad con lo previsto en el artículo 291 de la Constitución Política;
- e) La declaratoria de nulidad de la elección como Concejal;
- f) La destitución del ejercicio del cargo, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario;
- g) La interdicción judicial;
- h) La condena a pena privativa de la libertad.

Las vacancias absolutas de los Concejales serán ocupadas por los candidatos no elegidos en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente. El Presidente del Concejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, llamará a los candidatos que se encuentren en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde.

**ARTÍCULO 143.- FALTAS TEMPORALES.** Son faltas temporales de los Concejales:

- a) La licencia;
- b) La incapacidad física transitoria;
- c) La suspensión del ejercicio del cargo a solicitud de la Procuraduría General de la Nación, como resultado de un proceso disciplinario;



# Concejo Municipal de Chia

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

- d) La ausencia forzada e involuntaria;
- e) La suspensión provisional de la elección, dispuesto por la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
- f) La suspensión provisional del desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.

**ARTÍCULO 144.- HONORARIOS Y SEGUROS DE LOS CONCEJALES.** El pago de honorarios a los Concejales se causará durante los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Corporación. Los Concejales tendrán derecho durante el periodo para el cual han sido elegidos, a un seguro de vida y de salud, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 145.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES.** Los Concejales del Municipio deberán tener el siguiente comportamiento al interior 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 la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
3. Cada Concejal podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.
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 disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

**ARTÍCULO 146.- COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS CITADOS E INVITADOS A LA SESIÓN.** Los Concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos 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 en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

**ARTÍCULO 147.- COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES.** Los Concejales deberán ejercer un comportamiento ejemplar



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

dentro y fuera de 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 148.- RESPONSABILIDAD.** Los Concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente del Concejo y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

**ARTÍCULO 149.- SANCIONES.** El Concejál que falte al respeto al Concejo, 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 este Reglamento, le será impuesta por el Presidente del Concejo o el Presidente de las Comisiones Permanentes una de las siguientes sanciones:

- \* Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.
- \* Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.
- \* Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por dos (2) sesiones.

**Parágrafo 1º.** El funcionario Municipal que irrespete al Concejo, a uno de los Concejales o a las bancadas será retirado del recinto. La Presidencia respectiva informará de lo ocurrido al Personero y/o al Procurador General de la Nación para que se inicie la investigación correspondiente.

**Parágrafo 2º.** Cuando por decisión de una bancada se hubiese sancionado a un integrante de la misma, que implique restricciones en las facultades y actuaciones de un Concejál en las sesiones de la Corporación, la sanción deberá ser oportunamente comunicada a la Presidencia del Concejo, a través de la Secretaría General, para su aplicación y cumplimiento.

**Parágrafo 3º.** Las sanciones de que habla el presente artículo serán apelables ante la Comisión o ante la Plenaria del Concejo, según corresponda.

**ARTÍCULO 150.- CONFLICTO DE INTERESES.** Cuando para los Concejales exista interés en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

El Concejo llevará un registro de intereses privados, bajo la responsabilidad del Secretario General, en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada.

## CAPITULO XIII

### GACETA DEL CONCEJO Y PUBLICIDAD

**ARTÍCULO 151.- DENOMINACION Y DIRECCION.** El Concejo Municipal de Chía, tendrá un órgano o medio oficial escrito de difusión de sus actos,



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

denominado Gaceta del Concejo, bajo la dirección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 152.- DOCUMENTOS QUE SE PUBLICARAN EN LA GACETA DEL CONCEJO.** Se publicarán, las Resoluciones, los Acuerdos Municipales y el registro de asistencia de los Concejales y demás registros.

Queda estrictamente prohibida la publicación de artículos personales de los Concejales, de la comunidad o de la Administración. El editorial de la Gaceta podrá redactarlo el Presidente del Concejo.

**ARTÍCULO 153.- PERIODICIDAD.** Se publicará al menos una edición anual de la Gaceta del Concejo, será gratuita y se procurará la mayor circulación debiendo remitirse sendos ejemplares a los establecimientos Administrativos, educativos, empresariales, comerciales y bibliotecas, entre otros, que funcionen en el Municipio.

**ARTÍCULO 154.- PUBLICIDAD.** Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

## CAPÍTULO XIV

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 155.- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO.** Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el funcionario que determine el manual de funciones, bajo la orientación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 156.- CONTROL DE LEGALIDAD.** Envíese copia del presente Acuerdo al Despacho del Gobernador del Departamento de Cundinamarca, para el control de legalidad previsto en el Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia en concordancia con el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 literal a) numeral 7°.

**ARTÍCULO 157.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 12 de 2010.

### PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Honorable Concejo de Chía a los treinta y un (31) días del mes de Julio de 2018.

  
**ÁNGEL ERNESTO BUENO ARÉVALO**  
Presidente Concejo Municipal

  
**OMAIRA CASTAÑEDA GUEVARA**  
Secretaria General

**ACUERDO No. 140 DE 2018**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 12 DE 2010 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA".**

**SANCIONADO  
12 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

  
**LEONARDO DONOSO RUIZ**  
Alcalde Municipal de Chía



# Concejo Municipal de Chía

Compromiso y Trabajo al Servicio de la Comunidad

62

## LA SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA

**Certifica:**

**QUE** el Acuerdo Municipal No. 140 de 2.018 **"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No. 12 DE 2010 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA"**, Recibió los dos debates reglamentarios en cumplimiento con lo preceptuado en la Ley 136 de 1.994 y la Ley 1551 de 2.012, en las siguientes fechas y horas:

Primer debate:	abril 21 de 2.018	<b>Aprobado 01:31 p.m.</b>
Segundo debate:	abril 25 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	abril 26 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	abril 28 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	abril 29 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	mayo 17 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	mayo 18 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	mayo 22 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	mayo 23 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	mayo 25 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	mayo 31 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	julio 12 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	julio 13 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	julio 18 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	julio 27 de 2.018	Aplazado
Segundo debate:	julio 31 de 2.018	<b>Aprobado 10:26 p.m.</b>

**QUE** El primer debate fue dado en la Comisión Segunda Permanente, durante el Primer Periodo de Sesiones Ordinarias de la vigencia 2.018 y el Ponente del Proyecto de Acuerdo fue el Honorable Concejal Ángel Ernesto Bueno Arévalo.

**QUE** El segundo debate fue dado en el Primer y Segundo Periodo de Sesiones Ordinarias y Primer Periodo de Sesiones Extraordinarias de la vigencia 2.018 y la presidió el señor Primer Vicepresidente de la Corporación, Honorable Concejal William Pedraza Sánchez.

La presente Certificación, se expide a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil dieciocho (2.018).

**OMAIRA CASTAÑEDA GUEVARA**  
Secretaria General