



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 2588

ARMENIA, 28 DE OCTUBRE DE 2021

PAG 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 289 DE 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE TOMAN MEDIDAS DE ORDEN PÚBLICO DURANTE EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2021 EN LA CIUDAD DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

(Pág.2-3)

ACUERDO NÚMERO 215 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

(Pág.4-97)

RESOLUCIÓN NÚMERO 415 DE 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO DE LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

(Pág.98-106)



ACUERDO No. 215

Octubre 23 de 2021

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

La corporación Concejo Municipal de Armenia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial con fundamento en el numeral 10 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, y demás normas concordantes que regulen la materia.

ACUERDA

TÍTULO I

PARTE GENERAL

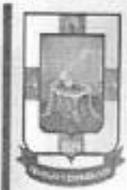
CAPÍTULO I

EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA Y POPULAR

Artículo 1. Funcionamiento y organización: El presente reglamento contiene las normas reglamentarias sobre funcionamiento y organización de la corporación Concejo Municipal de Armenia.

Artículo 2. Naturaleza, integración y período: El Concejo Municipal de Armenia es una corporación político administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determinen la constitución y la ley, sus miembros se denominan concejales, quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, y cuyas decisiones estarán ajustadas a la constitución política, actos legislativos, leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes; propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común. Su período de elección es de cuatro (4) años.

Artículo 3. Atribuciones: El Concejo Municipal ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de Colombia, y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios, especialmente en materia normativa y de control político.



Artículo 4. Sede: El Concejo sesionará en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto. Sesionará ordinariamente por derecho propio, durante los períodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del alcalde.

Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento, vereda, comuna o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia en dichos lugares. La sesión se desarrollará con la formalidad de las sesiones y tendrá validez.

Artículo 5. Autonomía administrativa y presupuestal: El Concejo Municipal, como corporación político administrativa, es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

Artículo 6. Actos del Concejo: Los principales actos del Concejo Municipal se plasman mediante acuerdos, éste es un acto administrativo de obligatorio cumplimiento para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal. Otras decisiones podrán ser adoptadas mediante resoluciones y/o proposiciones suscritas por la mesa directiva y el secretario general de la corporación, o mediante resoluciones suscritas por el presidente, acorde a la ley y según la naturaleza del acto.

Parágrafo: El Concejo debe implementar los medios necesarios para mantener informada a la ciudadanía de sus actuaciones, para lo cual procurará habilitar entre otros, sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos y para este propósito también podrá hacer uso de las redes sociales.

En dichos medios oficiales de información serán publicadas las resoluciones que para el efecto del reconocimiento de honorarios a los concejales expida la mesa directiva.

Artículo 7. Invalidez de las reuniones: De conformidad con el artículo 24 de la Ley 136 de 1994, toda reunión de miembros del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrá

dárseles efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las leyes.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 8. Principios rectores del reglamento: Como estatuto que reglamenta el ordenamiento operacional de una corporación pública al servicio de los intereses



generales, las actuaciones de los concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenidos en el artículo 209, inciso primero, de la Constitución Política de Colombia, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 3 de la Ley 489 de 1998.

Artículo 9. Criterios de interpretación: La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas, habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable, se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en las Leyes 153 de 1887 y 5 de 1992, o la que haga sus veces, la doctrina constitucional, los principios generales del derecho y las demás normas concordantes. Cuando existan aspectos no regulados en el presente reglamento, se podrá aplicar por analogía la Ley 5 de 1992.

Parágrafo: Para efectos del presente reglamento se entenderán como días calendario, aquellos que no se expresen como hábiles o que una norma superior no señale como tal.

Artículo 10. Predominio de la constitución y la ley: La Constitución Política de Colombia es norma de normas. En caso de discrepancia o incompatibilidad entre ésta o la ley y el presente reglamento, se aplicarán en primer lugar las disposiciones constitucionales, y, en segundo lugar, las disposiciones legales.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Funciones administrativas del Concejo: Las funciones administrativas de la corporación serán ordenadas, coordinadas y ejecutadas por la mesa directiva, el presidente, el secretario general y por el funcionario que determine el manual de funciones, de acuerdo a la naturaleza del acto o función administrativa.

Artículo 12. Ubicación de los concejales: Los concejales tendrán sillas determinadas en el hemiciclo del recinto, las cuales se ubicarán por bancadas que serán distribuidas por la mesa directiva, al inicio del período constitucional.

Artículo 13. Medio ambiente: Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la corporación adopta como principio ecológico la reducción y reutilización del papel y todos los insumos reciclables, así mismo el ahorro en el consumo de agua y energía y uso responsable de elementos plásticos, utilizando todos los medios tecnológicos posibles



que le permitan la responsabilidad con el medio ambiente. Para la presentación de proyectos, informes y demás documentos que deban ser presentados al Concejo Municipal, las copias exigidas o necesarias serán entregadas en medio magnético, de tal forma que solo se utilice papel para el documento original.

TÍTULO II

DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

INAUGURACIÓN Y PERIODOS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 14. Sesión inaugural del periodo constitucional: El Concejo Municipal de Armenia realizará su sesión inaugural del periodo constitucional dentro del recinto del cabildo, el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su período constitucional, a las 6:00 p.m., y se ocupará exclusivamente de la elección de la mesa directiva. El desarrollo de esta sesión inaugural se regirá por lo dispuesto en el numeral 1, del literal a, del artículo 103 del presente reglamento.

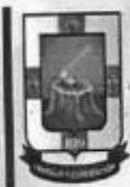
Parágrafo: Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se hará tan pronto como fuere posible.

Artículo 15. Periodos de sesiones: El periodo constitucional de sesiones del Concejo Municipal es de cuatro (4) años, dentro de los cuales se adelantan sesiones ordinarias en periodos legales fijados para cada año del respectivo periodo constitucional, y también sesiona extraordinariamente según convocatoria del alcalde; en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto; por derecho propio, seis meses al año así:

Durante el primer año del periodo constitucional el Concejo sesionará ordinariamente de la siguiente manera:

Primer periodo legal: Se inicia el dos (2) de enero del año siguiente a la elección hasta el último día calendario del mes de febrero del mismo año.

Segundo periodo legal: Se inicia el primero (1) de junio hasta el treinta y uno (31) de julio del mismo año.



Tercer período legal: Se inicia el primero (1) de octubre hasta el treinta (30) de noviembre del mismo año.

Durante el **segundo, tercero y cuarto año** del período constitucional, el Concejo sesionará ordinariamente de la siguiente manera:

Primer período legal: Se inicia el primero (1) de marzo hasta el treinta (30) de abril del mismo año.

Segundo período legal: Se inicia el primero (1) de junio hasta el treinta y uno (31) de julio del mismo año.

Tercer período legal: Se inicia el primero (1) de octubre hasta el treinta (30) de noviembre del mismo año.

Parágrafo primero: Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario, a voluntad del Concejo y sin remuneración alguna. La proposición respectiva será aprobada por la plenaria; en cualquier momento del período ordinario respectivo e incorporado por resolución por la mesa directiva.

Parágrafo segundo: Los terceros períodos legales de cada año tienen el objetivo prioritario de estudiar y debatir el proyecto de acuerdo de presupuesto de rentas y gastos del municipio.

Parágrafo tercero: Si por cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal correspondiente. (Constitución Política de Colombia, artículo 312. Ley 136 de 1994, artículo 23)

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES, DELEGACIÓN Y PROHIBICIONES DEL CONCEJO

Artículo 16. Atribuciones del Concejo en pleno: El Concejo Municipal ejercerá las atribuciones previstas en la constitución, la ley, los decretos, las ordenanzas y los acuerdos Municipales. Sus funciones serán:

a. Atribuciones constitucionales del Concejo: Son funciones constitucionales del Concejo:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 1).



2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 2).
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 3).
4. Votar de conformidad con la constitución y la ley, los tributos y los gastos locales. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 4).
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 5).
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 6).
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. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 7).
8. Elegir personero(a) para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 8).
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 9).
10. Citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 11).
11. Proponer moción de censura respecto de los secretarios del despacho del alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 12).
12. Elegir contralor municipal y organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal. (Constitución Política de Colombia, artículo 272, modificado por el artículo 4 del acto legislativo 4 de 2019).



13. Ejercer la delegación de las funciones que la Asamblea determine. (Constitución Política de Colombia, artículo 301).
 14. Dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. (Constitución Política de Colombia, artículo 318).
 15. Protocolizar la conformación de las áreas metropolitanas y definir sus atribuciones, financiación y autoridades, de acuerdo con la ley. (Constitución Política de Colombia, artículo 319).
 16. Determinar los ingresos corrientes que aportaran los municipios a las provincias. (Constitución Política de Colombia, artículo 319).
 17. Imponer contribuciones fiscales o parafiscales. (Constitución Política de Colombia, artículo 338).
- b. Atribuciones legales del Concejo:** Son atribuciones legales del Concejo las siguientes:
1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del gobernador respectivo. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 1, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
 2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio. Igualmente, los Concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del orden departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 2, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
 3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 3 y párrafo 4, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
 4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 4, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).



5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 5, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 6, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 7, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
8. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 8, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 9, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 10, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 11, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
12. Citar a control especial a los representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo municipio o distrito. (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 12, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
13. Determinar la estructura de la Administración Municipal, las funciones de las diferentes dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos. (Decreto 1333 de 1986, artículo 92, numeral 3).
14. Crear, a iniciativa del alcalde, los establecimientos públicos, sociedades de economía mixta y empresas industriales y comerciales, conforme a las normas que determine la ley. (Decreto 1333 de 1986, artículo 92, numeral 4).



15. Elegir personero, contralor municipal, secretario general, auditores o revisores de las entidades descentralizadas cuando las disposiciones vigentes así lo autoricen. (Decreto 1333 de 1986, artículo 92, numeral 6).

16. Acordar lo conveniente a la mejora, moralidad y, prosperidad del municipio, respetando los derechos de los otros y las disposiciones de la constitución y las leyes. (Decreto 1333 de 1986, artículo 93, numeral 8).

17. Reglamentar el repartimiento y entrega de los terrenos comunales y de los baldíos cedidos al municipio. (Decreto 1333 de 1986, artículo 93, numeral 11).

Parágrafo: Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al alcalde o al Concejo, se entenderá asignada a esta corporación, siempre y cuando no contrarie la constitución y la ley.

Artículo 17. Delegación de competencias: El Concejo podrá delegar en las Juntas Administradoras Locales (JAL) parte de las competencias que le son propias, conforme a las siguientes normas generales:

a. La delegación se hará con el fin de obtener un mayor grado de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios. En todo caso, dichas competencias están subordinadas al plan de desarrollo del municipio.

b. No se podrán descentralizar servicios ni asignar responsabilidades, sin la previa destinación de los recursos suficientes para atenderlas. (Ley 136 de 1994, artículo 34).

Artículo 18. Facultades pro tempore al alcalde: El Concejo podrá autorizar al alcalde para ejercer alguna o algunas de sus funciones, sobre materia precisa y hasta por seis (6) meses, confiriéndole mediante acuerdo municipal facultades extraordinarias conforme a la solicitud elevada por la Administración Municipal. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numeral 3, en concordancia con el numeral 10, del artículo 150 ibídem).

Parágrafo: No se podrán otorgar facultades pro tempore para la modificación o adición del presupuesto municipal, debido a que se trata de una competencia reservada constitucionalmente al Concejo Municipal. (Constitución Política de Colombia, artículos 345 y 313, numeral 5).

Artículo 19. Prohibiciones al Concejo: Le es prohibido al Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 1).



2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 2).
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o de resoluciones. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 3).
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo, la corporación podrá pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funde. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 4).
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 5).
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 6).
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 7).
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia. (Ley 136 de 1994, artículo 41, numeral 8).
9. Intervenir en los procesos de contratación, salvo en lo relacionado con la solicitud de audiencia pública para la adjudicación en caso de licitación. (Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 11).

CAPITULO III

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 20. Aplicación: Todo concejal o concejala cuando exista interés directo 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.

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal o concejala en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general, según el numeral 1 del artículo 48 de la Ley 617 de 2000.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal o concejala, que no se haya comunicado a la corporación, podrá recusarlo ante



ella. Igual posibilidad tendrá un concejal en relación con aquel concejal o concejala que consideren se encuentre incurso en causal de recusación. (Ley 5 de 1992, artículo 286, Ley 136 de 1994, artículo 70; Ley 1437 de 2011, artículo 11).

Artículo 21. Declaración de impedimento: El autor del proyecto y el ponente podrán presentar en el cuerpo de la exposición de motivos un acápite que describa las circunstancias o eventos que podrían generar un conflicto de interés o casual de impedimento para la discusión y votación del proyecto. Estos serán criterios guías para que los otros concejales tomen una decisión en torno a si se encuentran en una causal de impedimento, no obstante, otras causales que el concejal o concejala pueda encontrar.

Antes de la discusión en primer debate en la que se discuta el proyecto de acuerdo, el concejal o concejala manifestará por escrito el conflicto de interés o la declaratoria de impedimento.

Una vez recibida dicha comunicación, el presidente someterá de inmediato a consideración de la plenaria el impedimento presentado, para que sea resuelto por mayoría simple.

Los concejales que formulen solicitud de declaratoria de impedimento no podrán participar en la votación en la que se resuelva su propio impedimento. Si el impedimento resulta aprobado, tampoco podrá participar en la votación de impedimentos presentados por los otros concejales.

Cuando se trate de actuaciones en plenaria o comisiones conjuntas, el impedimento será resuelto previa votación por separado en cada comisión.

Las objeciones de conciencia serán aprobadas automáticamente. Los impedimentos serán votados. Para agilizar la votación el presidente de la comisión o la plenaria podrá agrupar los impedimentos según las causales y las circunstancias de configuración, y proceder a decidirlos en grupo respetando la mayoría requerida para la decisión de los impedimentos.

El concejal al que se le haya aceptado el impedimento se retirará del debate y la votación del proyecto de acuerdo o de los artículos frente a los que estuviera impedido hasta tanto persista el impedimento. Si el impedimento es negado, el concejal o concejala deberá participar y votar, y por este hecho no podrá ser sujeto de investigación o sanción por parte de los órganos judiciales o disciplinarios del Estado.

Cuando el concejal o concejala asignado como ponente considere que se encuentra impedido, podrá renunciar a la respectiva ponencia antes del vencimiento del término para endirla. (Ley 5 de 1992, artículo 291, modificado por el artículo 3 de la Ley 2003 de 2019).



Artículo 22. Recusación: Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado oportunamente a las comisiones permanentes, podrá recusarlo ante ellas, si se configura los eventos establecidos en el artículo 20 del presente reglamento y demás normas concordantes.

En este evento se dará traslado inmediato del informe a la comisión de ética de la respectiva corporación, la cual dispondrá de tres (3) días para dar a conocer su conclusión, mediante resolución motivada. La decisión será de obligatorio cumplimiento. (Ley 5 de 1992, artículos 294 y 295, el primero modificado por el artículo 5 de la Ley 2003 de 2019)

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella. (Ley 136 de 1994, artículo 70, inciso segundo).

Artículo 23. Causales: Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo de los concejales, estos deberán declararse impedidos en los siguientes casos:

1. Cuando para los concejales exista interés directo 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 o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho. (Ley 136 de 1994, artículo 70; Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 1).
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 2).
3. Ser el concejal o la concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 3).
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del concejal o concejala. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 4).
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 5).



6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 6).

7. Haber formulado el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 7).

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa o amistad entrañable entre el concejal o concejala y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 8).

9. Ser el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 9).

10. Ser el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 10).

11. Haber dado el concejal consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el concejal o concejala haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 11).

12. Ser el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 12).

13. Tener el concejal o concejala, su cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa



pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él (ella) debe resolver. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 13).

14. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. (Ley 1437 de 2011, artículo 11, numeral 16).

Artículo 24. Registro de Intereses Privados: El secretario llevará un registro de intereses privados en el cual los concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro será de público conocimiento. Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal o concejala, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella. (Ley 136 de 1994, artículo 70, inciso segundo).

Los concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro que corresponda, dentro de los primeros treinta (30) días de iniciado el período constitucional, o de la fecha de posesión. (Ley 5 de 1992, artículo 288).

Artículo 25. Publicidad del Registro: La secretaría general hará público el registro de intereses privados en la página web del Concejo Municipal de Armenia y el registro físico estará disponible para consulta en la secretaría general del Concejo. (Ley 5 de 1992, artículo 289).

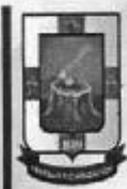
Artículo 26. Modificación del Registro: El cambio que se produzca en la información relacionada con la actividad económica privada de los concejales deberá inscribirse en el registro de intereses privados dentro de los treinta (30) días siguientes a que se presente dicho cambio. (Ley 5 de 1992, artículo 290).

CAPÍTULO IV

NORMAS Y REGLAS DE ÉTICA

Artículo 27. Comportamiento durante las sesiones: Los concejales del municipio de Armenia, deberán tener el siguiente comportamiento durante el desarrollo de las sesiones:

1. El concejal o concejala procurará ingresar puntualmente 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 o concejala 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 y actitudes que vayan contra de la moral, las buenas costumbres, el buen nombre, el ejemplo para la ciudadanía y el decoro que debe distinguir su cargo e investidura.

3. Cada concejal o concejala podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso debido 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 respetaran la vida privada, principios, creencias e ideales de cada uno de los miembros de la corporación, sin que ello los imposibilite para denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinario, penal, judicial o fiscal advertidas. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

5. Antes de iniciar la respectiva sesión, el presidente instará a los concejales a que procuren poner en silencio los dispositivos electrónicos propios, con el objeto de garantizar el normal desarrollo de la sesión y con ello evitar interrupciones.

6. Los concejales deberán permanecer durante todo el desarrollo de la sesión para el efectivo reconocimiento de asistencia.

7. En caso de que algún concejal deba ausentarse de la sesión por motivos de calamidad doméstica, enfermedad y/o situación de fuerza mayor o caso fortuito, deberá informarlo a la plenaria, quien públicamente concederá el permiso respectivo. La ausencia del corporado deberá quedar debidamente registrada en el acta de sesión con fecha y hora.

8. En las sesiones de plenaria y de comisiones, los concejales y asistentes deberán usar vestimenta adecuada, que guarde el respeto y decoro con la corporación. En tal sentido deberán evitar el uso de calzado abierto, gorras, pantalones cortos, camisetas sin mangas, ropa deportiva, entre otros. Lo anterior respetando las identidad cultural y religiosa.

Artículo 28. Respeto a los citados e invitado: Quienes sean citados e invitados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con el mismo respeto y consideración que a los concejales.

Parágrafo: El presidente impondrá al concejal que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo 31 del presente reglamento, considerando la infracción como un irrespeto al Concejo.

Artículo 29. Comportamiento dentro de las instalaciones: El concejal o concejala deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones del Concejo Municipal, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar



con el restablecimiento del orden cuando este se vea turbado. Igual comportamiento deberá observar las personas invitadas o citadas a la corporación.

Darán uso adecuado y racional a los muebles y enseres, medios de comunicación y demás objetos que le fueren asignados. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo: El público que asista a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos o vociferaciones le está prohibida. Cuando se perciba desorden o ruido en las barras o en los corredores el presidente podrá, según las circunstancias (Ley 5 de 1992, artículo 76):

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Mandar a salir a los perturbadores, y
3. Mandar a despejar las barras.

Artículo 30. Comportamiento fuera del Concejo: En los lugares externos al recinto, se observará el siguiente comportamiento por parte de los concejales:

1. Procederán bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.
2. Evitarán tomarse la vocería oficial de la corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su presidente y de su mesa directiva. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 31. Sanciones por irrespeto: Al concejal que faltare al respeto debido a la corporación, o ultrajare de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el presidente, según la gravedad de la falta, alguna de las sanciones, en el siguiente orden:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra.
4. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión, y
5. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la corporación por más de un (1) día y hasta por un (1) mes, previa decisión de la comisión de ética.

Parágrafo primero: El presidente o la mesa directiva de la corporación podrá convocar y solicitar concepto de la comisión especial de ética cuando considere que el comportamiento de un concejal o concejala es grave. Esta instancia hará un análisis de la



situación que lo originó e informará a la mesa directiva sobre las conclusiones finales. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo segundo: Cuando el implicado haga parte de la comisión especial de ética, éste se abstendrá de actuar en el proceso de investigación y decisión final, y se designará un concejal o concejala *ad-hoc* para que actúe en su lugar y no haya lugar a empates. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo tercero: El implicado tendrá derecho a ser escuchado por la comisión y efectuar su legítima defensa, agotado este derecho la comisión de ética podrá recomendar al presidente de la corporación, que absuelva o que aplique la sanción que considere pertinente. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo cuarto: Cuando por haberse turbado el orden en la plenaria o en las comisiones durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla a juicio del presidente, éste lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y adoptada por él tal determinación, se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día. Esta determinación es revocable tanto por el presidente mismo como por la plenaria o comisión, ante la cual puede apelar cualquier concejal. (Ley 5 de 1992, artículo 77).

CAPÍTULO V

PROPOSICIONES Y MOCIONES

Artículo 32. Proposición: Uno o más concejales podrán presentar, verbalmente o por escrito, proposiciones de las que admiten discusión, sin necesidad de incluir razones o argumentos.

Puesta en consideración, el proponente o en caso de ser varios el vocero de los proponentes, podrá hacer uso de la palabra para sustentarla, si considera necesario hacerlo.

Las proposiciones se podrán hacer por bancadas con la manifestación verbal de cada uno de los miembros de la misma o con su firma si obran por escrito; pudiéndose presentar conjuntamente entre dos o más bancadas.

Las proposiciones para modificar proyectos de acuerdo deberán ser presentadas por escrito. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

En la discusión de las proposiciones se tendrá, por consiguiente, en cuenta:



1. No se admitirá la modificación sustitutiva de todo el proyecto, y más que en la consideración de su aspecto formal lo deberá ser en su contenido material, es decir que no haya cambio sustancial en el sentido del proyecto.
2. Propuesta una modificación no será admitida otra hasta tanto la plenaria o la comisión no resuelva sobre la primera.
3. Negada una proposición de modificación continuará abierta la discusión sobre la disposición original. Sobre ella podrá plantearse una nueva y última modificación.
4. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo original, y podrá intervenir para nuevas proposiciones. (Ley 5 de 1992, artículo 115).

Artículo 33. Clases de proposiciones: Las proposiciones podrán ser:

1. **Principal:** Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión. (Ley 5 de 1992, artículo 114, numeral 1).
2. **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. (Ley 5 de 1992, artículo 114, numeral 2).
3. **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 resuelve separadamente de la principal y con prelación a cualquiera otra que no sea de sesión permanente. (Ley 5 de 1992, artículo 114, numeral 3).
4. **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. (Ley 5 de 1992, artículo 114, numeral 4).

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. (Ley 5 de 1992, artículo 114, parágrafo).



Artículo 34. Moción: Es una proposición especial que presentan uno o varios concejales, o una o varias bancadas por intermedio de sus voceros.

Artículo 35. Tipos de Mociones: Las siguientes son las mociones procedentes en las sesiones del Concejo Municipal de Armenia.

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. (Ley 5 de 1992, artículo 106).

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. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

c. Moción de aclaración. Es el de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

d. 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 de la duración ordinaria de la sesión, y será votada sin lugar a discusión previa. (Ley 5 de 1992, artículo 112).

Cumplidas dos (2) horas de sesión, en caso de no solicitarse o aprobarse sesión permanente, la sesión se levantará, previa verificación de la hora. (Ley 5 de 1992, artículo 83, inciso tercero).

e. Moción de censura: Acto por el cual el Concejo en pleno decide retirar del cargo a un secretario de despacho del alcalde, en los siguientes eventos:

- Cuando un secretario de despacho o director de departamento administrativo no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la plenaria.
- Por asuntos relacionados con las funciones de su cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo.

Deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

La moción deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen la corporación, y la votación se hará entre el tercero y el décimo día siguiente a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación



requerirá el voto afirmativo de las dos terceras (2/3) partes de los miembros que integran la corporación, una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo.

Si fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo. (Constitución Política de Colombia, artículo 313, numerales 11 y 12, modificados por el Acto Legislativo 01 de 2007).

f. Moción de observación: Es 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.

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 y décimo 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. (Ley 136 de 1994, artículo 39).

g. Moción de cierre de debate por suficiente ilustración: Cuando en sesión de plenaria o comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier concejal o concejala, o bancada, podrá proponer la moción de suficiente ilustración, para lo cual se requerirá:

- Que hayan transcurrido más de una (1) hora desde el inicio de la discusión del tema sobre el cual se solicita, aun cuando hubiere oradores inscritos.

El presidente, previa consulta con los miembros de la mesa directiva, aceptará o negará la proposición. Su decisión podrá ser apelada. (Ley 5 de 1992, artículo 108).

Las intervenciones sobre suspensión o cierre de un debate no podrán exceder de cinco (5) minutos. (Ley 5 de 1992, artículo 108, inciso segundo).

Cuando un artículo se hubiere discutido en dos sesiones de comisión, a petición de alguno de sus miembros, se podrá decretar la suficiente ilustración, caso en el cual se votará el artículo sin más debate. Dicha decisión corresponderá al presidente de la respectiva comisión. (Ley 5 de 1992, artículo 164; Ley 136 de 1994, artículo 31).



h. Moción de verificación del quórum: La puede proponer cualquier concejal o concejala, o bancada, sin necesidad de debate alguno, con el objetivo de verificar el quórum, a lo cual procederá de inmediato la presidencia. Comprobada la falta de quórum se levantará la sesión.

i. Moción de suspensión o levantamiento de la sesión: Cualquier concejal o concejala, o bancada, podrá proponer en el desarrollo de una sesión, que ella sea suspendida o levantada, por circunstancias de duelo o por circunstancias de fuerza mayor. Estas mociones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

En igual sentido se podrá proponer que la sesión sea prorrogada o que se aplace el debate sobre el tema que se discute. (Ley 5 de 1992, artículo 109 y 110).

Parágrafo primero: El autor de una moción podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones. (Ley 5 de 1992, artículo 111).

Parágrafo segundo: Cuando se presenten varias mociones, con excepción de la moción de verificación del quórum que prevalecerá sobre cualquier otra, las siguientes mociones tendrán la siguiente prelación:

1. Suspensión de la sesión.
2. Levantamiento o prórroga de la sesión.
3. Aplazamiento del debate sobre el tema que se discute.
4. Cierre del debate por suficiente ilustración. (Ley 5 de 1992, artículo 110).

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

LA PLENARIA

Artículo 36. Determinación de su estructura orgánica: En ejercicio de sus funciones normativas, de control político y control especial, el Concejo de Armenia en pleno, con sujeción a las disposiciones legales y constitucionales vigentes, determina su estructura orgánica. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 37. Plenaria del Concejo Municipal: La plenaria es la máxima autoridad del Concejo Municipal. Las decisiones que se tomen en desarrollo de sesiones y debates



podrán ser aprobadas, modificadas, negadas o revocadas por ella, con sujeción a la constitución, la ley, los decretos, las ordenanzas y los acuerdos.

Parágrafo: Las decisiones de la plenaria son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros y empleados del Concejo Municipal.

Artículo 38. Conformación y facultades: Está conformada por la totalidad de los concejales de la corporación y se encuentra facultada para la elección de la mesa directiva. Igualmente, para elegir al secretario general, los integrantes de las comisiones permanentes, el personero municipal y el contralor municipal.

CAPÍTULO II

LA MESA DIRECTIVA

Artículo 39. Mesa directiva del Concejo Municipal: Es el órgano de dirección y representación conformado por un(a) presidente(a), un(a) Primer(a) vicepresidente(a) y un(a) segundo(a) vicepresidente(a), elegidos por la plenaria de la corporación para periodos de un (1) año. (Ley 5 de 1992, artículo 41, modificado por el artículo 7 de la Ley 974 de 2005; Ley 136 de 1994, artículo 28, inciso primero).

Parágrafo primero: Ningún miembro de la mesa directiva podrá ser reelegido dentro del respectivo cuatrienio constitucional. (Ley 5 de 1992, artículo 40; Ley 136 de 1994, artículo 28, inciso tercero).

Parágrafo segundo: El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo Municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 28, inciso segundo, modificado por el artículo 22 de la Ley 1551 de 2012).

Parágrafo tercero: Igual integración y período tendrán las mesas directivas de las comisiones permanentes.

Parágrafo cuarto: No podrá pertenecer a la mesa directiva de las comisiones permanentes, más de un miembro de bancada.

Artículo 40. Funciones de la mesa directiva: Como órgano de dirección y representación del Concejo, le corresponde:

1. Reglamentar y autorizar la realización de sesiones virtuales. (Ley 136 de 1994, artículo 23, parágrafo 3, modificado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012).



2. Regular, junto con el secretario general, lo relacionado con el ingreso y la atención al público en la corporación. (Ley 1437 de 2011, artículo 7; Ley 1712 de 2014, artículo 9 literal a y artículo 11 literal a).
3. Regular, junto con el secretario general, el horario laboral de personal de planta de la corporación. (Decreto 1042 de 1978, artículo 33).
4. Expedir los actos de reglamentación y/o creación de los diferentes comités en la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 83).
5. Adoptar las decisiones, medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa. (Ley 5 de 1992, artículo 41, numeral 1, modificada por el artículo 7 de la Ley 974 de 2005).
6. Controlar la ejecución del presupuesto anual del Concejo. (Ley 5 de 1992, artículo 41, numeral 3, modificada por el artículo 7 de la Ley 974 de 2005).
7. Adoptar el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC. (Decreto 111 de 1996, artículo 74; Ley 136 de 1994, artículo 31).
8. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (Ley 136 de 1994, artículo 31; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.4.1).
9. Ordenar traslados presupuestales y en general dirigir la planeación y gestión presupuestal de la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 31; Decreto 111 de 1996, artículos 80, 81 y 82).
10. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas. (Ley 5 de 1992, artículo 41, numeral 6, modificada por el artículo 7 de la Ley 974 de 2005).
11. Solicitar al tribunal administrativo del Quindío la declaratoria de pérdida de la investidura de concejal. (Ley 617 de 2000, artículo 48, parágrafo 2).
12. Autorizar comisiones oficiales de concejales fuera de la sede del Concejo, en los términos de ley. (Ley 5 de 1992, artículo 41, numeral 8 modificada por el artículo 7 de la Ley 974 de 2005).
13. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes. (Ley 5 de 1992, artículo 41, numeral 9, modificada por el artículo 7 de la Ley 974 de 2005).



14. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al secretario general. (Ley 136 de 1994, artículos 31 y 83).
15. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al personero Municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 172).
16. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no remuneradas de los concejales. (Ley 5 de 1992, artículo 274; Ley 136 de 1994, artículos 31).
17. 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 página web del Concejo. (Ley 136 de 1994, artículo 65).
18. Suscribir, junto con el secretario de la corporación, las resoluciones y proposiciones que sean de su competencia. (Ley 136 de 1993, artículo 83).
19. Remitir al alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios. (Ley 136 de 1993, artículo 73).
20. Recibir la renuncia del presidente de la corporación. (Ley 136 de 1993, artículo 53).
21. Garantizar que las bancadas con presencia en el Concejo sesionen por lo menos una vez al mes en el lugar determinado por aquellas. (Ley 974 de 2005, artículo 6; Ley 136 de 1994, artículos 31).
22. Dar cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos a los concejales de sus bancadas con presencia en la corporación. (Ley 974 de 2005, artículo 4).
23. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. (Ley 5 de 1992, artículo 83; Ley 136 de 1994, artículo 77).
24. Firmar los proyectos de acuerdo junto con el secretario general. (Ley 136 de 1994, artículo 31)
25. Adoptar las acciones para que los cabildos abiertos sean transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente. (Ley 1757 de 2015, artículo 26, parágrafo).



26. Constituir reservas presupuestales y cuentas por pagar al cierre de la vigencia. (Ley 136 de 1994, artículo 31; Decreto 111 de 1996, artículo 89).

Parágrafo: Durante los períodos de sesiones ordinarias, la mesa directiva se reunirá por lo menos una vez cada quince (15) días, el día y hora que sea convocada por su presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en acta. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 41. Revocatoria de los actos de la mesa directiva: Los actos de la mesa directiva son revocables por sí mismos y apelables ante la plenaria del Concejo.

CAPÍTULO III

EL PRESIDENTE Y LOS VICEPRESIDENTES

Artículo 42. Presidencia y vicepresidencias: El Concejo Municipal tendrá un presidente y dos vicepresidentes, quienes elegidos separadamente para un período de un (1) año e integran en conjunto la mesa directiva y cuyas funciones se enuncian en los artículos siguientes. (Ley 136 de 1994, artículo 28, modificado por el artículo 22 de la Ley 1551 de 2012).

Artículo 43. Elección del presidente: Será presidente de la corporación, el concejal o concejala que obtenga mayoría absoluta.

En un eventual empate entre dos (2) o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres (3) veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo, realizado mediante balotas, entre los candidatos empatados, en la misma sesión.

El procedimiento señalado para la elección de presidente será el mismo para elegir el(a) primer(a) y segundo(a) vicepresidente(a). (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo: El presidente una vez elegido deberá presentar ante la plenaria de la corporación su programa de acción anual, para lo cual tendrá un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de su posesión. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 44. Posesión del presidente: El presidente electo del Concejo Municipal se posesionará para el inicio del período constitucional ante el concejal o concejala que corresponda según el orden alfabético del primer apellido. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, preferirá el orden alfabético en el nombre. Para los siguientes períodos legales, ante su antecesor, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de presidente dentro del marco de la



constitución, las leyes, los decretos, las ordenanzas y los acuerdos municipales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige, y jurando adicionalmente lo siguiente:

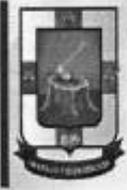
"Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las leyes de Colombia"

Quien tome posesión al presidente le contestará: *"Si así fuere que Dios, esta corporación y el pueblo os lo premien, y si no que él y ellos os lo demanden"*. (Ley 5 de 1992, artículo 136, numeral 8).

El presidente se posesionará en el último periodo de sesiones y ejercerá sus funciones a partir del primero (1) de enero siguiente. (Ley 136 de 1994, artículo 49).

Artículo 45. Funciones del presidente del Concejo: Son funciones del presidente de la corporación las siguientes:

1. Actuar como representante de la corporación Concejo Municipal de Armenia. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
2. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Concejo en pleno. (Ley 5 de 1992, artículo 19, numeral 1).
3. Ordenar el gasto de la corporación. (Decreto 111 de 1996, modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019).
4. Celebrar contratos en nombre de la corporación. (Ley 80 de 1993, artículo 11; Decreto 111 de 1996, modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019).
5. Designar el empleado que suplirá las faltas temporales del secretario general. (Ley 136 de 1994, artículo 37).
6. Fomentar las relaciones de la corporación con el sector público, el sector privado, la academia y la comunidad en general. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
7. Someter a discusión y aprobación las actas de la corporación. (Ley 136 de 1993, artículo 26, modificado por el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012).
8. Comparecer a los procesos judiciales y/o administrativos en representación de la corporación, o designar apoderados cuando para la intervención se requiera derecho de postulación. (Ley 1437 de 2011, artículo 277, numeral 2).



9. Posesionar a los concejales, a los vicepresidentes, al secretario general y a los empleados de la corporación, previo cumplimiento de los requisitos pertinentes. (Ley 136 de 1994, artículo 49).
10. Recibir la renuncia presentada por los concejales y pasarlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo; de no estarlo, al alcalde. (Ley 136 de 1994, artículo 53).
11. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal o concejala. (Ley 136 de 1994, artículo 56).
12. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales de los concejales. (Ley 136 de 1994, artículos 58, 59 y 60).
13. Disponer lo pertinente para ocupar por los remplazos las vacancias absolutas los concejales luego de la declaratoria. (Ley 136 de 1994, artículo 63).
14. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y éste no lo sancione. (Ley 136 de 1994, artículo 79, modificado por el artículo 7 de la Ley 177 de 1994).
15. Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo. (Ley 5 de 1992, artículo 43, numeral 6).
16. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento, excepcionalmente, y sólo en caso de duda sobre la norma a aplicar, el presidente podrá *"interpretar el reglamento interno"*. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
17. Designar los integrantes de las comisiones accidentales, y como coordinador, a quien haya sustentado la propuesta ante la plenaria. (Ley 5 de 1992, artículo 43, numeral 8).
18. Requerir a los coordinadores de ponentes o de comisiones accidentales, para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
19. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público estudiados por la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
20. Elaborar un informe de rendición de cuentas del desempeño de sus labores, los cuales quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web y en las oficinas de archivo del Concejo y contendrán como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los



debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite. (Ley 1757 de 2015, artículo 58).

21. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas por el presidente del Concejo, estas serán recibidas por los vicepresidentes que hacen parte de la misma mesa directiva. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

22. Designar ponente(s) a los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo, así como designar de acuerdo a la instancia donde se encuentre el proyecto, un nuevo ponente, cuando se presenten eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. (Ley 136 de 1994, artículo 73).

23. Rechazar todo proyecto de acuerdo que no se refiera a una misma materia e inadmitir las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. Esta decisión será apelable ante la plenaria. (Ley 136 de 1994, artículo 72).

24. Declarar mediante acto motivado, 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. (Ley 136 de 1994, artículo 23, parágrafo 3).

25. Ordenar los debates del texto, artículo por artículo o por grupo de artículos cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las disposiciones, por iniciativa o a solicitud de cualquier concejal o concejala. Iguales funciones tendrán los presidentes de cada comisión permanente. (Ley 5 de 1992, artículo 159).

26. Establecer la comisión competente para conocer un proyecto en caso de devolución o conflicto entre alguna de las comisiones, aplicando el principio de especialidad. (Ley 3 de 1992, artículo 2, parágrafos 2 y 3, modificada por el artículo 1 de la Ley 754 de 2002).

27. Antes del 31 de enero de cada año, presentar el plan de acción y los demás planes entorno a las políticas de gestión y desempeño de la corporación, así como la suscripción de los planes de mejoramiento. (Ley 1474 de 2011, artículo 74).

28. Suscribir las resoluciones sobre temas relacionados con sus funciones. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

29. Nombrar y posesionar los empleados públicos de la corporación (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.5.1.2, numeral 2, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017).



Esta facultad también comprende la modificación, aclaración, derogatoria, revocatoria, declaratoria de insubsistencia, terminación de encargo o nombramiento y demás funciones nominadoras de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Artículo 46. Recurso: Las decisiones del presidente del Concejo en materia política, son susceptibles del recurso de apelación, el cual se tramitará ante la plenaria de la corporación. (Ley 5 de 1992, artículo 44; Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 47. Suplentes en caso de faltas temporales y absolutas del presidente: Las faltas temporales del presidente del Concejo serán suplidas por el (la) primer(a) vicepresidente(a), y si no fuere posible, por el (la) segundo(a) vicepresidente(a), a falta de estos lo hará el concejal o concejala según orden alfabético del primer apellido. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, preferirá el orden alfabético en el nombre. En tanto que las faltas absolutas originan la celebración de una nueva elección para el resto del período. (Ley 5 de 1992, artículo 45; Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 48. Posesión de los vicepresidentes: Cada vicepresidente electo del Concejo Municipal se posesionará ante el presidente electo de la corporación, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de su cargo dentro del marco de la constitución, las leyes y los acuerdos municipales, con la dignidad y el decoro que el mismo cargo exige. (Ley 136 de 1994, artículo 49).

Artículo 49. Funciones de los vicepresidentes: Las funciones del (la) primer(a) y segundo(a) vicepresidente(a) consisten en formar parte de la mesa directiva y, en su orden, reemplazar al presidente en sus faltas temporales. Desempeñarán, además, otras funciones que les encomiende el presidente o la mesa directiva. Igualmente, deberán suscribir los proyectos de acuerdo que pasen a sanción del alcalde. (Ley 5 de 1992, artículo 45; Ley 136 de 1994, artículo 31).

CAPÍTULO IV

EL SECRETARIO GENERAL

Artículo 50. Secretario General: Es líder de talento humano y coordinador de las gestiones administrativas que no estén expresamente asignadas a la mesa directiva o la presidencia de la corporación. De igual forma le corresponde apoyar la gestión presupuestal y de recursos físicos. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 51. Elección y posesión: El secretario general del Concejo es elegido por la plenaria, para un período de un (1) año; pudiendo ser reelegido. La convocatoria para su



elección se hará con tres (3) días de anticipación. Se posesionará ante el presidente de la corporación. (Ley 136 de 1994, artículos 37 y 49).

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el secretario general se elegirá en plenaria, durante las últimas sesiones de noviembre. En estos casos el secretario general ejercerá sus funciones a partir del primero (1) de enero siguiente. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Para la elección del secretario general se deberá tener en cuenta lo previsto en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 o la norma que regule las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas.

Parágrafo: La renuncia del secretario, se presentará ante el presidente del Concejo Municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 52. Calidades del Secretario General: Dependiendo de la categoría que al momento de la elección ostente el municipio de Armenia, los requisitos para ser secretario general son: En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos (2) años. (Ley 136 de 1994, artículo 37).

Artículo 53. Funciones específicas: El secretario general tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Organizar y dirigir el talento humano en la corporación, así como recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la entidad. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
2. Publicar los actos del Concejo Municipal, a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad. (Ley 136 de 1994, artículo 27 y 81, el primero modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012; Ley 1437 de 2011, artículo 65, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021).
3. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate. (Ley 136 de 1994, artículo 73).
4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Ley 5 de 1992, artículos 87, 88, 89 y 90; Ley 136 de 1994, artículo 70).



5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias y de comisión permanente. (Ley 136 de 1994, artículos 65 y 66, este último modificado por el artículo 2 de la Ley 2075 de 2021).
6. Asistir a las sesiones plenarias y de comisiones, con quince (15) minutos de anticipación, salvo fuerza mayor o caso fortuito. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
7. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día o que sean allegados a la secretaria antes o durante la sesión. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
8. Notificar los resultados de las votaciones. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
9. Poner en conocimiento del presidente los documentos recibidos por la secretaria general. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
10. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
11. Rendir informe detallado a la plenaria de la gestión administrativa del Concejo, cada seis (6) meses. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
12. Llevar control de las actas y acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
13. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares para participar en sesiones plenarias o de comisión permanente. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
14. Notificar las citaciones o invitaciones aprobadas por el Concejo. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
15. Llevar un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes, para asesorar al presidente en la correcta conducción de las plenarios, de las intervenciones, de las votaciones y demás, a fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
16. Liderar las actividades de gestión y desempeño de la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 31).
17. Liderar las actividades de seguridad y salud en el trabajo al interior de la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 31).



18. Las demás funciones que le asignen el presidente, el presente acuerdo, las resoluciones y la ley.

Artículo 54. Faltas y ausencias del Secretario General: Las faltas absolutas del secretario general darán lugar a una nueva elección para el período legal faltante. Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por el funcionario de planta de la corporación que designe el presidente.

Tratándose de faltas absolutas y mientras se adelanta la respectiva convocatoria pública, la mesa directiva designará un secretario general encargado que ocupe el cargo hasta la posesión del elegido con ocasión de la convocatoria. (Ley 136 de 1994, artículo 37).

CAPÍTULO V

LAS BANCADAS

Artículo 55. Bancadas: Los miembros de las corporaciones públicas elegidos por un partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la respectiva corporación.

Cada miembro de la corporación pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido. (Ley 974 de 2005, artículo 1).

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 del Concejo Municipal. (Ley 974 de 2005, artículo 5).

Artículo 56. Constitución de bancadas: Las bancadas del Concejo Municipal deberán constituirse durante la primera reunión ordinaria del período de sesiones. Para tal efecto, los concejales pertenecientes a un mismo partido o movimiento político por el cual se inscribieron para la elección respectiva, deberán entregar a la secretaría general de la corporación documento en el que detallen los nombres y apellidos de los concejales que integran la bancada respectiva y la especificación de aquel que haya sido designado como vocero de la misma. Cuando el vocero de la bancada sea modificado, se deberá notificar a la plenaria.



El concejal o concejala que haya sido determinado como vocero de la respectiva bancada, recibirá el nombre de coordinador del grupo de concejales que representa. Solo existirá un coordinador por bancada constituida. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 57. Actuación de bancadas: Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo en todos los temas que los estatutos de sus respectivos partidos o movimientos políticos no establezcan como de conciencia. (Ley 974 de 2005, artículo 2).

Artículo 58. Facultades de bancadas: Son facultades de las bancadas las siguientes:

1. Promover citaciones o debates de control político, e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz y voto en las sesiones plenarias del Concejo.
3. Intervenir a través de sus voceros o portavoces de manera preferente en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Presentar mociones de cualquier tipo.
5. Solicitar o conceder interpelaciones a otros miembros de bancada.
6. Solicitar votaciones nominales y en bloque.
7. Solicitar verificaciones de quórum.
8. Postular candidatos.
9. Presentar proyectos de acuerdo.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento del Concejo se les confiere de manera individual a los concejales, para participar con voz y voto en las sesiones plenarias de la respectiva corporación. (Ley 974 de 2005, artículo 3).

Artículo 59. Sanciones: Las sanciones por inobservancia de las directrices impartidas y violación al régimen de bancadas se fijarán gradualmente hasta la expulsión, y podrán incluir la pérdida del derecho al voto al miembro de la respectiva corporación pública, observando el debido proceso. (Ley 974 de 2005, artículo 4).

Parágrafo: La inasistencia no excusa al ausente de actuar conforme a las decisiones adoptadas por las mismas.



Artículo 60. Ejecución de las sanciones: Las sanciones en firme impuestas a los concejales miembros de esta corporación, se impondrán por los partidos que avalan la bancada correspondiente y se ejecutarán y/o aplicarán mediante resolución de la mesa directiva de la corporación que se notificará personalmente al disciplinado, siempre y cuando no limite los derechos por el hecho de ser concejal o concejala. (Ley 974 de 2005, artículo 4).

Artículo 61. Programación preferente: Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentadas a nombre de una bancada, se programarán en el orden del día de las comisiones permanentes o en la plenaria, de manera preferente, sobre las que hayan presentado a título personal los concejales miembros de la corporación. (Ley 974 de 2005, artículos 3 y 4).

CAPÍTULO VI

LAS COMISIONES

Artículo 62. Clases: Además de las comisiones legales Permanentes, el Concejo integrará comisiones legales, especiales y comisiones accidentales, es comisión legal la de Equidad para la Mujer y comisión especial la de ética. (Ley 136 de 1994, artículo 25).

Artículo 63. Participación en las comisiones: El Concejo integrará las comisiones encargadas de efectuar el primer debate a los proyectos de acuerdo, según el contenido del proyecto y los asuntos o negocios que estas conozcan. Si no se hubieren creado o integrado dichas comisiones, los informes y debates se rendirán por las comisiones accidentales que el presidente nombre para tales efectos. Todo concejal o concejala deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas. (Ley 136 de 1994, artículo 25).

Artículo 64. Comisiones permanentes: Son aquellas que cumplen funciones específicas de acuerdo con los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político; al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la administración; la aprobación o negación en primer debate de los proyectos de acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la comisión sobre asuntos propios de su competencia. (Ley 136 de 1994, artículo 25).

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



Artículo 65. Composición de las comisiones permanentes: El Concejo Municipal de Armenia ejerce sus funciones a través de tres (3) comisiones permanentes especializadas, así:

Comisión primera del plan y de bienes: Integrada por siete (7) concejales.

Comisión segunda de Presupuesto y asuntos fiscales: Integrada por siete (7) concejales.

Comisión tercera administrativa y de asuntos sociales: Integrada por cinco (5) concejales.

Parágrafo primero: Cualquier comisión permanente podrá citar o invitar a personas naturales o jurídicas para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, estudiados o conocidos por la misma. (Ley 136 de 1994, artículo 40).

Parágrafo segundo: Los reemplazos de los concejales titulares, por falta temporal o absoluta de éstos, harán parte de la comisión permanente a que pertenece o pertenecía el titular de la curul.

Artículo 66. Elección: Las comisiones permanentes deberán ser integradas y elegidas en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la integración y elección de la mesa directiva del Concejo Municipal, dando participación en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las bancadas y teniendo en cuenta la especialización o preferencias de los candidatos. La elección se hará por la mayoría absoluta de la respectiva comisión, para un periodo de un (1) año

Los miembros de cada comisión permanente elegirán dentro de los tres (3) días siguientes a su integración, un(a) presidente(a) y un(a) vicepresidente(a), quienes conforman la mesa directiva de la comisión. (Ley 5 de 1992, artículo 40, parágrafo).

Parágrafo: El presidente del Concejo presidirá las sesiones de las comisiones permanentes, hasta la posesión de la mesa directiva correspondiente de cada comisión.

ARTÍCULO 67. DIGNATARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES: Cada comisión permanente tendrá un(a) presidente(a) y un(a) vicepresidente(a). (Ley 5 de 1992, artículo 40, parágrafo).



Artículo 68. Actuaciones de las comisiones permanentes: De acuerdo con la ley, en las comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los proyectos de acuerdo que, por competencia, le sean remitidos por la secretaría de la corporación.

Los informes de ponencia de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del ponente, del presidente de la comisión o quien haga sus veces y el secretario. La opinión diferente, si la hubiere, se presentará en informe separado. El informe completo y sus anexos serán remitidos por el secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 69. Sesiones conjuntas de las comisiones permanentes: Se considera sesión conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuya materia es común. El presidente de la corporación determinará cuándo se realizará sesión conjunta bajo el criterio de especialidad o cuando la ley o el presente reglamento así lo disponga.

Igualmente, el presidente de la corporación designará ponente(s) en cada comisión, quien también deberá indicar quién presidirá la sesión conjunta. (Ley 136 de 1994, artículo 73).

Parágrafo primero: Actuará como secretario de la sesión conjunta el secretario general de la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo segundo: Cada comisión votará por separado. La decisión final, será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate. (Ley 5 de 1992, artículo 173).

Parágrafo tercero: El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas. (Ley 5 de 1992, artículo 116 parágrafo y artículo 172).

Artículo 70. Funciones de la mesa directiva de las comisiones permanentes:
Funciones de la mesa directiva de las comisiones permanentes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la comisión permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Velar 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. La presentación de informes.

5. Las demás consagradas en el presente reglamento y que sean de su competencia. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 71. Funciones de los presidentes de las comisiones permanentes:
Corresponde al presidente de cada comisión permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la comisión permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.
2. Vigilar el buen desempeño de la comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los proyectos de acuerdo que hayan sido repartidos a los concejales de su comisión.
3. Remitir a través del secretario de la comisión después de los tres (3) días siguientes 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 (Ley 136 de 1994, artículo 73).
4. Vigilar que el secretario general del Concejo, quien desempeña sus funciones como secretario de las comisiones permanentes, lleve actualizado el control de asistencia de los concejales a las sesiones de la comisión. El secretario certificará en listado separado la asistencia de los concejales miembros de la comisión respectiva y de otras comisiones.
5. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la comisión permanente.
6. Ordenar el trámite que debe dar el secretario a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la secretaría.
7. A través del secretario, pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los concejales.
8. Vigilar que el secretario y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes.
9. Presentar informe semestral por escrito al Concejo sobre su gestión.
10. Integrar las comisiones accidentales que se requieran.
11. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones.



12. Las demás funciones que le asigna este reglamento y que sean de su competencia. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 72. Las funciones secretariales de las comisiones permanentes: Las cumplirá el secretario general del Concejo, éstas podrán ser asignarlas temporalmente por el presidente de la corporación entre los empleados de planta de la corporación, por el periodo de tiempo que dure la ausencia del secretario general. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 73. Comisión primera o del plan y de bienes: Será la encargada de atender los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio, en el marco de la constitución y la ley.
2. Plan de desarrollo municipal y los demás planes que en él se desarrollan.
3. Plan de ordenamiento territorial del municipio, así como sus actualizaciones o modificaciones.
4. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del municipio.
5. Desarrollo físico de las áreas rurales del municipio.
6. División del territorio municipal.
7. Preservación y defensa del patrimonio cultural, ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
9. Los que tengan por objeto la enajenación de bienes municipales y la compraventa de inmuebles y los proyectos relacionados con autorizaciones al alcalde para celebrar los respectivos contratos.
10. Normas sobre valorización.
11. Estudio de las facultades pro – tēmpore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
12. Enajenación de activos, cuotas partes y acciones.



13. Las demás funciones que le asigna este reglamento y que sean de su competencia.

Artículo 74. Comisión segunda de presupuesto o de asuntos fiscales: Será la encargada de atender los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Debatir discutir en primer debate el proyecto de plan de desarrollo y sus modificaciones, en sesión conjunta con la comisión primera o del plan.
2. Proyectos relacionados con contribuciones fiscales o parafiscales.
3. Normas orgánicas del presupuesto, expedición y modificación del presupuesto anual de rentas, gastos e inversión, así como del marco fiscal de mediano plazo.
4. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
5. Cupo global de endeudamiento del municipio de Armenia y sus entidades descentralizadas.
6. Estudio de las facultades pro – tēmpore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
7. Proyectos para contratar empréstitos.
8. Fijación de tarifas por derechos de tránsito.
9. Proyectos de vigencias futuras ordinarias y excepcionales.
10. Regular el subsidio a los servicios públicos.
11. Las funciones que le asigna este reglamento y que sean de su competencia.

Artículo 75. Comisión tercera administrativa y de asunto sociales: Será la encargada de atender los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Establecer subsidios de transporte a favor de estudiantes, personas discapacitadas físicamente, de la tercera edad y atendidas por servicios de transporte indispensables, con tarifas fuera de su alcance económico.
2. Ejercer un poder subsidiario de policía para dictar normas en materias que no sean de reserva legal y, en consecuencia, establecer formas de control policial sobre las normas de ordenamiento territorial, usos del suelo y defensa del patrimonio ecológico y cultural.



3. Regulación de preservación y defensa del patrimonio cultural.
4. Normas sobre la estructura de la administración central y sus funciones, creación y supresión de empleos, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del municipio en otras entidades de carácter asociativo.
5. Normas sobre la organización de la Personería Municipal y la Contraloría Municipal.
6. Reglamento interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
7. Estructura administrativa y manual de funciones de la corporación
8. Normas sobre educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
9. Derechos humanos.
10. Estudio de las facultades pro – ténore al alcalde municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
11. Establecer el número de ediles por cada corregimiento o comuna, teniendo en cuenta el número de habitantes.
12. Establecer mediante acuerdo, los honorarios de los ediles hasta por dos (2) unidades de valor tributario (UVT), por asistencia a las sesiones plenarias y a comisiones por el máximo de sesiones previsto en esta ley.
13. Las demás funciones que le asigna este reglamento y que sean de su competencia.

Artículo 76. Comisiones legales y especiales: Es comisión legal la de equidad de la mujer y comisión especial la de ética, encargadas de tramitar asuntos especiales que son de su competencia. (Ley 136 de 1994, artículos 25 y 31).

Artículo 77. Comisión legal para la equidad de la mujer: El Concejo integrará una comisión legal para la equidad de la mujer, que tiene como objetivo fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político; fomentar y promover las acciones necesarias para la consolidación de una política que repercuta en el mejoramiento de las circunstancias materiales e inmateriales de la mujer en nuestra sociedad, propendiendo por la eliminación de cualquier situación de desigualdad y discriminación que se presente.



Artículo 78. Conformación de la comisión legal para la equidad de la mujer: La conformarán cinco (5) concejales. En caso de ser menos de cinco (5) las concejales electas, dicha comisión se completará con los concejales que manifiesten su voluntad de pertenecer, o en su defecto, quienes por sorteo se designen.

Cuando se trate de más de cinco (5) concejales electas, se someterá a sorteo quienes van a pertenecer a la referida comisión. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo primero: Cuando para el periodo constitucional no resultaren electas mujeres dentro de la corporación, la comisión será integrada por mínimo cinco (5) hombres de los concejales electos para el periodo. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo segundo: La mesa directiva de la comisión para la equidad de la mujer estará conformada por una presidencia y una vicepresidencia elegidas por mayoría simple. La elección se realizará cuando se adelante la de comisiones permanentes. (Ley 1434 de 2011, artículo 8; Ley 136 de 1994, artículo 31)

Artículo 79. Sesiones: La comisión para la equidad de la mujer se reunirá por convocatoria de su mesa directiva, como mínimo una vez al mes o cuando lo considere necesario. Las decisiones de la comisión serán adoptadas por mayoría simple. (Ley 5 de 1992, artículo 61D, adicionado por el artículo 6 de la Ley 1434 de 2011).

Artículo 80. Funciones de la comisión legal para la equidad de la mujer: La comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y evaluar la incorporación del enfoque de equidad para la mujer y la efectividad en el cumplimiento de derechos civiles, políticos, económicos, sociales, ambientales y culturales de las mujeres, en el trámite de los proyectos de acuerdo, tales como: Plan de desarrollo municipal, plan de ordenamiento territorial, presupuesto general del municipio, y demás programas y proyectos, que así lo permitan.
2. Tramitar ante las comisiones permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes o que por escrito hagan llegar a la comisión legal para la equidad de la mujer, las y los ciudadanos con respecto a proyectos de acuerdo alusivos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
3. Promover acciones necesarias dentro de la corporación que propendan a la eliminación de cualquier situación de desigualdad y discriminación.



4. Visibilizar las capacidades de las mujeres a través de iniciativas y acciones que contribuyan a la promoción y reconocimiento de los aportes al desarrollo sostenible del municipio.
5. Promover la participación política de las mujeres al interior de la corporación.
6. Realizar encuentros, campañas y demás estrategias de divulgación para sensibilizar a la ciudadanía sobre los derechos de las mujeres, conmemoración de fechas simbólicas e informar sobre los proyectos de acuerdo que se encuentren en trámite en la corporación, fomentando así la participación.
7. Presentar un informe ante la plenaria sobre los avances alcanzados y retos identificados por la comisión al final del periodo constitucional.
8. Las demás que le asigne la ley o reciba por delegación de la mesa directiva del Concejo de Armenia. (Ley 1981 de 2019, artículo 1).

Artículo 81. Comisión Especial de ética: El Concejo integrará una comisión de ética, encargada de conocer los casos de conflicto de intereses, las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones; así como, del comportamiento de los concejales, según las normas de ética señaladas en el presente reglamento interno, que pueda afectar a miembros o empleados de la corporación en su gestión pública. (Ley 5 de 1992, artículo 59).

Parágrafo: Esta comisión se pronunciará en reserva y por las tres cuartas (3/4) partes de sus integrantes. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, las decisiones pertinentes. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 82. Conformación de la comisión especial de ética: Estará conformada por cinco (5) concejales, el presidente de la corporación quien la presidirá, los presidentes de cada comisión permanente y el (la) presidente(a) de la comisión especial para la equidad de la mujer, quienes elegirán un primero y un segundo vicepresidente. Actúa como secretario el secretario general de la corporación. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 83. Las comisiones accidentales: Son comisiones accidentales aquellas que se crean mediante proposición presentada por una o más bancadas o por los concejales y que es aprobada por la presidencia, para cumplir un objeto pronto y específico. (Ley 136 de 1994, artículo 25; Ley 5 de 1992, artículos 66 y 67).

Artículo 84. Conformación de las comisiones accidentales: Estarán conformadas máximo hasta por tres (3) concejales y en su designación el presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría general para la programación de la sesión correspondiente.



El presidente, designa los integrantes y el coordinador, garantizando que la(s) bancada(s) o los concejales proponentes tengan representación en la integración de la comisión. En todo caso, el proponente cuya firma aparezca primera en la proposición que solicita la creación de la comisión accidental, siempre tendrá el derecho a ser coordinador. Cuando la proposición sea presentada por varias bancadas o concejales, la coordinación corresponderá a quien suscriba primero la proposición. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 85. Funciones de las comisiones accidentales: A estas comisiones corresponde:

1. Recibir algunos sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos, y consecuentemente presentar a la plenaria o a la respectiva comisión, informe escrito de su labor o gestión.
2. Escrutar el resultado de las votaciones.
3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
4. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la ciudad en representación del Concejo Municipal.
5. Las que se integran para vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Concejo.
6. Allegar informes sobre asuntos de interés público.
7. Las demás que le sean asignadas por el presidente del Concejo Municipal, la Constitución Política de Colombia y la ley. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 86. Reuniones de las comisiones accidentales: Se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del municipio. La reunión es iniciada por el coordinador designado por el presidente de la corporación, a la hora en que fue convocada. Si pasados diez (10) minutos no se hace presente el coordinador, la puede iniciar el concejal o concejala integrante que se encuentre en la reunión. Su duración será máxima de dos (2) horas prorrogables a una (1) hora más a criterio del coordinador de la comisión. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 87. Finalización de las comisiones accidentales: La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final aprobado inicialmente por la comisión y luego por la plenaria.



2. Vencimiento del periodo constitucional del Concejo.
3. Cuando se presente vacancia absoluta del concejal coordinador.
4. Cuando el coordinador decida darla por terminada.
5. Cuando en el término de seis (6) meses no haya presentado informe a la plenaria.

Parágrafo: Se puede renunciar a la calidad de integrante de una comisión accidental en cualquier momento y por escrito ante el presidente. No será necesaria la designación de reemplazo. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 88. Devolución de proyectos por parte de una comisión y formulación de conflicto de competencia entre las comisiones: Cuando una comisión devuelva un proyecto por considerar que es de competencia de otra comisión, corresponderá al presidente indicar la comisión a la que corresponde, atendiendo el criterio de especialidad. La devolución de la comisión deberá ser aprobada por mayoría simple.

Si la comisión de destino considera que tampoco es de su competencia, deberá formular conflicto de competencias, que será resuelto por el presidente de la corporación a través de acto administrativo motivado y atendiendo el criterio de especialidad. Para resolver conflictos de competencia entre las comisiones primará el principio de la especialidad. (Ley 3 de 1992, artículo 2, parágrafos 2 y 3, modificada por el artículo 1 de la Ley 754 de 2002).

CAPÍTULO VII

LOS CONCEJALES

Artículo 89. Concejales: Son los miembros electos popularmente que conforman el Concejo Municipal de Armenia, quienes ejercen su periodo por cuatro (4) años, y su fin es la promoción del desarrollo del municipio dentro de diversas áreas, además del control sobre el trabajo de la Administración Municipal. (Constitución Política de Colombia, artículo 312).

Artículo 90. Posesión de los concejales: Instalado el Concejo, el presidente provisional dará posesión a los concejales, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos:

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



"Si así fuere que Dios, esta corporación y el pueblo os lo premien, y si no que él y ellos os lo demanden"

Luego, el presidente provisional se posesionará como concejal o concejala ante la corporación, y le tomará el juramento el concejal o concejala que le siga en orden alfabético conforme al primer apellido. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, preferirá el orden alfabético en el nombre.

Si hubiere quórum decisorio, la corporación procederá a elegir presidente y vicepresidentes Primero y segundo, en forma separada, los cuales conformarán la mesa directiva. (Ley 5 de 1992, artículos 17, 38 y 136 numeral 8; Ley 136 de 1994, artículo 49).

Artículo 91. Deberes de los concejales: Como todo servidor público, el concejal o concejala tiene el deber de acatar la constitución y las leyes de la república, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Concejo en pleno y de la comisión a la que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de concejal o concejala para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.
9. Declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.



10. Poner en conocimiento de la corporación o de la comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhabilan para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.

11. Consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público.

12. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia.

13. Capacitarse y actualizarse.

14. Las demás que se desprendan de la constitución, la ley, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos y el presente reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 92. Derechos de los concejales: Todo concejal o concejala tiene derecho a lo siguiente:

1. A voz, durante las sesiones y conforme al reglamento.

2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las plenarios y en las comisiones a las que pertenezca.

3. A citar, en ejercicio del control político que corresponde a la corporación, a los funcionarios que autoriza la ley.

4. A formar parte de una comisión permanente.

5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarios y de comisiones permanentes de la corporación, conforme a la reglamentación legal.

6. A la cotización al sistema de seguridad social; pensión, salud, ARL y cajas de compensación familiar, la cual se hará con cargo al presupuesto de la Administración Municipal, sin que esto implique vínculo laboral con la entidad territorial.

7. A un seguro de vida conforme al artículo 68 de la Ley 136 de 1994.

8. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna bancada bien por no existir más de dos miembros pertenecientes al mismo partido o movimiento político, o por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectivo partido o movimiento político.



9. Recibir capacitaciones para el mejor desempeño de sus funciones.

10. Realizar interpelaciones.

11. Los demás que se desprendan de la constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y el presente reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 93. Inasistencia de los concejales: Se considera inasistencia de un concejal o concejala, no asistir a las sesiones de plenaria y de comisión permanente a la que pertenezca.

Por la inasistencia en un mismo periodo de sesiones, a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo, se hará acreedor a la pérdida de la investidura de concejal o concejala, luego de que se tramite el proceso judicial ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, plenamente comprobada. (Ley 617 de 2000, artículo 48, numeral 2).

Artículo 94. Falta absoluta de los concejales: 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. (Ley 136 de 1994, artículo 63).

Artículo 95. Capacitaciones: El Concejo de Armenia dentro del presupuesto general de gastos, destinará anualmente un rubro para garantizar la capacitación de los concejales. Esta partida estará destinada a los gastos necesarios para efectos de capacitación y no tienen carácter de remuneración salarial. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

TÍTULO IV

SESIONES

CAPÍTULO I

REUNIONES, CONVOCATORIAS, ORDEN INTERNO Y OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 96. Reuniones - Modalidades:

1. Plenarias.
2. De comisiones.



Artículo 97. Fecha y hora de las plenarios y de comisiones: Todos los días de la semana, durante el período legal de sesiones, son hábiles para las reuniones de la plenaria y las comisiones permanentes, legales, especiales y/o accidentales.

Las sesiones plenarios, al igual que las sesiones de las comisiones permanentes, tendrán una duración hasta de dos (2) horas, a partir del momento en que el presidente las declare abiertas. Pero, por decisión del órgano respectivo, podrán ser prorrogadas bajo la declaratoria de sesión permanente.

Las sesiones de las comisiones se realizarán en horas distintas de las plenarios.

Artículo 98. Convocatorias: La convocatoria a las sesiones plenarios y a las comisiones, deberá hacerse a los concejales de manera escrita, a través de la secretaría de manera expresa y oportuna, indicando día y hora dejando constancia de la misma, salvo en los casos de urgencia en que deba reunirse la plenaria o las comisiones permanentes, caso en el cual la convocatoria podrá realizarse por el medio más expedito. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Tratándose de elección de mesa directiva, de funcionarios, de integración de comisión; la convocatoria se hará con tres (3) días de anticipación, dando a conocer a los concejales citados el cargo por proveer, el nombre del candidato o candidatos nominados con sus respectivas hojas de vida o resumen de estas, su programación en el orden del día y la hora de la reunión. Lo anterior sin perjuicio de los demás requisitos y condiciones constitucionales, legales y reglamentarios. (Ley 5 de 1992, artículo 138).

Se exceptúa el término de anticipación para la elección de las primeras mesas directivas correspondiente a la iniciación del período constitucional. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 99. Ausencia de los miembros de la mesa directiva al inicio de la sesión: Si a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el presidente, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden. En su defecto, presidirá la sesión el concejal o concejala que por orden alfabético de primer apellido le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios, de lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión. Esta misma disposición rige para las sesiones de las comisiones permanentes. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, preferirá el orden alfabético en el nombre. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 100. Invitaciones frente a temas especiales: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la mujer o equidad de género, minorías étnicas o marginadas, a los niños y a la juventud, invitará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente invitará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente. (Ley 136 de 1994, artículo 31).



Artículo 101. Orden interno en sesiones: Al recinto destinado a la realización de las sesiones del Concejo, podrán ingresar los miembros de la corporación, quienes participen con derecho a voz en sus deliberaciones, el personal administrativo y de seguridad, así como periodistas.

La presidencia podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

En el recinto de la corporación, tendrán sillas determinadas, los concejales por orden de bancadas y los funcionarios o personas invitadas y/o citadas al recinto.

A las barras podrán ingresar libremente las personas, pero el presidente regulará su ingreso cuando las circunstancias lo exijan y ejercerá el control aconsejable.

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.

Para el mantenimiento del orden, el presidente impondrá a quien faltare al respeto debido a la corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta, además de las medidas correctivas establecidas en el artículo 31 del presente reglamento, las siguientes:

1. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de la corporación por un lapso no inferior a dos (2) días ni superior a diez (10) días. Esta decisión es apelable ante la plenaria.
2. Ordenar el despeje de las barras. (Ley 5 de 1992, artículo 76; Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo primero: Cuando el Concejo no se encuentre sesionando, se prohíbe la permanencia de personal ajeno a la corporación en el recinto de sesiones. (Ley 136 de 1994, artículo 31)

Parágrafo segundo: Los periodistas dentro del recinto deberán ocupar los sitios asignados para su labor y las entrevistas a los concejales como a funcionarios invitados o citados sólo podrán hacerse en el lugar destinado para la prensa. De igual manera los concejales, los funcionarios citados, sus asesores, asistentes y los representantes de la comunidad, invitados y acompañantes, ocuparan las sillas destinadas para cada uno. (Ley 136 de 1994, artículo 31)



Artículo 102. Prohibiciones en el recinto: Ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo, en donde también estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar; así como ingresar y permanecer bajo sus efectos. El porte de las armas estará exclusivamente restringido a la fuerza pública.

Lo anterior, sin perjuicio del personal de vigilancia privada contratado por la administración municipal como propietario del inmueble. (Ley 136 de 1994, artículo 31)

Artículo 103. Clases de sesiones: El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. Sesión plenaria. Es la reunión de los concejales para tratar asuntos que por la constitución y la ley son de su competencia. Se clasifican en:

a. Sesión inaugural o de instalación del periodo constitucional. Es aquella sesión con la que se inicia el periodo constitucional, la cual se realiza en forma pública y conjunta con el alcalde. En estas sesiones al dar inicio, se entonará el Himno Nacional y el del municipio de Armenia.

Presidirá esta sesión, provisionalmente, el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de primer apellido; si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre de los mismos, si persiste la igualdad, se decidirá al azar.

Actuará como secretario provisional de esta sesión hasta que se elija secretario en propiedad, el funcionario de planta de la corporación que designe el concejal o concejala que ejerza como presidente.

A continuación, el presidente provisional nombrará una comisión de concejales para que informe al alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su inauguración. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la comisión y se haga presente el alcalde en el recinto del Concejo, quien procederá a declarar inaugurado o instalado el periodo constitucional del Concejo.

Si el alcalde no se presentare a realizar la inauguración o instalación del periodo constitucional, el presidente provisional hará dicha declaración, habiendo preguntado a la plenaria: "Declaran los honorables concejales, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones", en caso contrario habrá de identificarse la situación, dejando abierta la sesión en tanto se subsana y posteriormente se inaugura o instala el periodo constitucional. (Ley 5 de 1992, artículos 15 y 38; Ley 136 de 1994, artículo 31).



b. Sesión de instalación del periodo legal. Es aquella sesión con la que se inicia el periodo legal, la cual se realiza en forma pública y con la presencia del alcalde, sin que su ausencia impida la instalación. En la instalación del primer periodo de sesiones, se aplicarán las reglas previstas en el literal anterior en cuanto a la presidencia y secretaría provisional. (Ley 5 de 1992, artículos 15 y 38; Ley 136 de 1994, artículo 31).

c. Sesión de clausura. Corresponde a la última sesión plenaria de la corporación en cada periodo ordinario y la última del periodo de sesiones extraordinarias.

El presidente del Concejo clausurará el periodo legal de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre de las mismas, se entonará el Himno Nacional y el del municipio de Armenia.

Para el evento del cierre de sesiones y antes de finalizar la sesión, el secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del periodo, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes del cierre de la sesión. (Ley 5 de 1992, artículo 15; Ley 136 de 1994, artículo 31).

2. Sesión reservada o secreta. Es la que se realiza sin asistencia ni participación de la comunidad, por requerirlo el asunto que haya de tratarse o lo disponga la mesa directiva o cuando en tal sentido se apruebe una proposición.

A esta determinación precederá una sesión privada, en la cual expresa el solicitante las razones o motivos por los que decide que un determinado asunto amerita su realización.

Formulada la petición de sesión reservada, el presidente ordenará despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el presidente preguntará si la corporación o comisión quiere constituirse en sesión reservada. Contestada la pregunta afirmativamente, se declarará abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones públicas. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho.

El secretario llevará un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones, y otro para las proposiciones que en ella se presenten. En el acta de la sesión pública sólo se hará mención de haberse constituido la corporación en sesión reservada.

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán y serán aprobadas en la misma sesión a que ellas se refieren, a menos que el asunto deba continuar tratándose en otra u otras sesiones similares, caso en el cual el presidente puede resolver que se deje la aprobación del acta para la sesión siguiente. (Ley 5 de 1992, artículo 85; Ley 136 de 1994, artículo 31).



3. Sesión virtual. Es la que se realiza de forma remota, utilizando medios técnicos o tecnológicos que permitan la participación de los corporados sin que se encuentren presentes en el recinto. El uso de este tipo de sesiones es excepcional y su realización deberá ser reglamentada para cada caso por la mesa directiva.

En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente numeral. (Ley 136 de 1994, artículo 31 y el párrafo 3 del artículo 23, adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012).

Cuando un concejal o concejala, o varios concejales, no puedan participar de la sesión presencial, por razones de orden público, intimidación o amenaza, el presidente podrá autorizar su participación no presencial, previa solicitud y justificación del corporados y expedición del respectivo acto administrativo. (Ley 136 de 1994, párrafo 3 del artículo 23, adicionado por el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012).

4. Sesión extraordinaria. El alcalde municipal podrá convocar al Concejo a sesiones extraordinarias en oportunidades que no coincidan con los períodos ordinarios de sesiones, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración. (Ley 136 de 1994, artículo 23, párrafo 2).

5. Sesión especial. Es una plenaria de la corporación donde únicamente se analizan temas propuestos por la comunidad. También es sesión especial la reunión oficial de una comisión permanente para recibir declaraciones orales o escritas, sobre asuntos de interés público abordan las comisiones permanentes. Las sesiones especiales se clasifican así:

a. Sesiones especiales de plenaria. La mesa directiva de la corporación, en cada período ordinario, dispondrá la celebración de sesiones especiales en donde se analicen asuntos que, siendo de competencia del Concejo, hayan sido solicitados por la comunidad.

Los voceros de la comunidad solicitarán por escrito a la mesa directiva, la realización de una sesión especial para escuchar su problemática, analizarla y plantear alternativas de solución. La solicitud contendrá una breve exposición del asunto a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referentes al tema, igualmente anexarán un cuestionario para que sea respondido por la administración.

La mesa directiva resolverá la solicitud en un lapso no mayor de cinco (5) días, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días siguientes, del período de sesiones en curso. Aprobadas las citaciones para la sesión especial, el secretario Informará por escrito a la persona indicada o funcionario pertinente, con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha señalada, para la realización de la



misma, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiendo sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación.

Durante el desarrollo de esta sesión plenaria, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros de la comunidad, para tratar asuntos de su interés, fijando el número y la duración de cada intervención, cuando las circunstancias lo justifiquen según su criterio. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

b. Sesiones especiales de comisión permanente. Cualquier comisión permanente podrá invitar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, abordados por la misma. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

6. Sesión de Cabildo Abierto. Es aquella en que el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en las normas correspondientes y los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad. (Ley 1757 de 2015, artículo 22).

7. Sesión de comisión permanente. Es aquella en que se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones. (Ley 136 de 1994, artículo 25).

8. Sesión de comisión accidental. Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la presidencia. (Ley 136 de 1994, artículo 25).

9. Sesiones fuera de la sede: La plenaria y las comisiones permanentes podrán instalar la sesión y sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá, los asuntos a tratar.

Artículo 104. Inicio de la sesión: Llegado el día y la hora para la cual ha sido convocada la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo presidente abrirá la sesión y solicitará al secretario llamar a lista para verificar el quórum. Verificado el quórum, el presidente declarará abierta la sesión y solicitará al secretario dar lectura al orden del día, el cual será puesto a consideración.

Durante el desarrollo de la sesión, los concejales y quienes hayan sido citados o invitados deberán observar las reglas de consideración y respeto, procurando enaltecer el espíritu de la democracia.



Parágrafo: Si efectuado el llamado a lista no se hubiere conformado quórum deliberatorio el presidente decretará un receso hasta por quince (15) minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio, se cancelará la sesión.

Artículo 105. Recessos: Durante el desarrollo de las sesiones cualquier concejal o concejala, o bancada, podrán solicitar recesos por el término que considere necesario, con la aprobación de la mayoría de los asistentes a la sesión. Vencido el término, se reanudará la sesión.

Artículo 106. Actas del Concejo: De toda sesión del Concejo se levantará un acta en la que se harán constar los nombres de los asistentes y también de los ausentes, así como las excusas presentadas, transcritas en forma textual; contendrá además una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, o se facultará a la mesa directiva de la plenaria o de la comisión respectiva para la debida aprobación.

También se levantará acta de cada una de las sesiones que realicen las comisiones permanentes.

Cuando para la aprobación de acta(s) se quiera omitir su lectura, será puesta previa y oportunamente en conocimiento y por cualquier medio idóneo de los miembros de la corporación, quienes podrán hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de intervenir cuando se presenten reclamaciones.

Toda constancia de los concejales será presentada por escrito a la secretaría para su inserción en el acta. (Ley 136 de 1994, artículos 26 y 31).

CAPÍTULO II

ORDEN DEL DÍA

Artículo 107. Orden del Día: La mesa directiva elaborará el orden del día, el cual deberá ser puesto en conocimiento de los concejales y hecho público por el secretario general. El orden del día será el siguiente:

1. Lectura y puesta en consideración del orden del día.
2. Citación a funcionarios para control político



3. Proyecto de acuerdo de trámite especial.
4. Proyectos de acuerdo apelados.
5. Intervención de invitados, representantes de la comunidad y la comunidad en general que se inscriba previamente.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proyectos de acuerdo objetados.
8. Proyectos de acuerdo para segundo debate.
9. Informe de comisiones accidentales.
10. Debates propuestos por bancadas y concejales.
11. Discusión y aprobación del acta o actas anteriores.
12. Propositiones y asuntos varios.

Parágrafo primero: Antes de la aprobación del orden del día se deberá llamar a lista y verificar el quórum, conforme el artículo 104 del presente reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo segundo: Si se modifica el orden del día y se requiere posponer algún asunto allí incluido, el presidente podrá aplazar para la sesión siguiente. Esta decisión es susceptible de apelación inmediata ante la plenaria, por cualquier concejal o concejala.

Parágrafo tercero: Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la respectiva corporación pública de elección popular, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, tres (3) veces durante periodo constitucional, y una (1) vez durante cada periodo de sesiones ordinarias del Concejo. El orden del día podrá incluir debates de control político. La mesa directiva deberá acogerse y respetar ese orden del día.

El orden del día que por derecho propio determinan los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición, sólo podrá ser modificado por ellos mismos. (Ley 1909 de 2019, artículo 19).



Artículo 108. Firma y modificación del orden del día: El orden del día llevará las firmas de los integrantes de la mesa directiva y del secretario general. Pasada media hora máximo de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y el presidente lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas.

El orden del día aprobado, podrá ser modificado antes de que culmine la primera hora de sesión. (Ley 136 de 1994, artículo 80, modificado por el artículo 9 de la Ley 974 de 2005).

Artículo 109. Orden del día para elecciones: El día que se realizare cualquier elección, el orden del día contendrá exclusivamente los siguientes puntos:

1. Lectura, discusión y aprobación del orden del día
2. Elecciones
3. Lectura de comunicaciones.
4. Aprobación de actas
5. Propositiones y asuntos varios.

Parágrafo: Antes de la aprobación del orden del día se deberá llamar a lista y verificar el quórum, conforme el artículo 104 del presente reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

CAPÍTULO III

DEBATES

Artículo 110. Concepto: El debate es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver y/o conocer la plenaria o una de sus comisiones, empieza al abrirlo el presidente y termina con la votación general y/o cierre de la sesión. La presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida.

Artículo 111. Uso de la palabra: Para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la presidencia para referirse al tema debatido. Se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. A el(los) ponente(s), el(los) autor(es), para que sustente(n) su informe de ponencia o la iniciativa de proyecto de acuerdo respectivamente, y/o al concejal o concejala o bancada(s) que realizaron la proposición de debate, expongan la razón de la invitación o citación; cada uno hasta por treinta (30) minutos.



Dicho término podrá ser prorrogado a criterio de la presidencia de la corporación.

2. A los ciudadanos y representantes de la comunidad inscrita, y por una sola vez, en el orden en que se hubieren inscrito ante la secretaría. Las intervenciones individuales, en esta instancia, tendrán una duración de cinco (5) minutos, prorrogables a criterio de la presidencia según el número de personas inscritas.

3. Cuando se trate de la discusión de proyectos de acuerdo o debates propuestos, la comunidad invitada tendrá quince (15) minutos para intervenir, cada ciudadano.

4. A las bancadas, el tiempo de intervención será hasta por veinte (20) minutos en los debates propuestos, en las discusiones de las ponencias y en discusión de la estructura del proyecto de acuerdo; es decir, articulado, preámbulo y título. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento (20%) de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más.

5. Cuando se trate de debates propuestos para tratar temas de interés general para el municipio, los servidores públicos invitados y/o citados lo harán hasta por un término de treinta (30) minutos, prorrogables a criterio de la presidencia.

6. Los ponentes o autores podrán intervenir nuevamente hasta por diez (10) minutos.

7. Los concejales intervendrán en el orden que lo hayan solicitado a la presidencia, y dentro del tiempo que corresponda a su bancada.

8. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, se otorgará nuevamente el uso de la palabra a los invitados y/o citados, hasta por quince (15) minutos más; con lo cual se cerrarán las intervenciones. A criterio de la presidencia, si el número de invitados es mayor a cinco (5), el tiempo podrá ser reducido hasta por diez (10) minutos.

Parágrafo primero: Ninguno de los intervinientes podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la presidencia a llamar la atención y podrá suspenderle el derecho para continuar en la intervención.

Parágrafo segundo: Los ciudadanos y representantes de la comunidad, deben inscribirse ante la secretaría con cinco (5) minutos de anticipación de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

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



Artículo 112. Número de intervenciones: No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del autor del proyecto y el autor de la modificación, o los voceros de las bancadas.

No se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por la presidencia, o revocatoria.
5. Proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate. (Ley 5 de 1992, artículo 103, modificado por el artículo 12 de la Ley 974 de 2005).

Artículo 113. Interpelaciones: Es la solicitud al concejal o concejala orador(a) para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas, de aclaración, adición, o para anunciar una intervención posterior de algún aspecto que se esté tratando y requiere la autorización de la presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de tres (3) minutos, los cuales se descuentan del tiempo total que tiene el concejal o concejala orador(a) principal. Si excede este límite, si no fuere concisa y pertinente o si no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente podrá retirar la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El concejal o concejala orador(a) podrá solicitar al presidente, no conceder la autorización de interpelación, hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de dos (2) interpelaciones.

Se prohíbe la interpelación de la interpelación, el dialogo, y solicitarla para pedir suficiente ilustración.

Parágrafo: Por tratarse de un derecho de las bancadas y concejales, no se podrán interpelar ni ser interpeladas, personas distintas de los corporados o sus bancadas.

Artículo 114. Derecho de réplica: En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos, o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes, así como cuando alguien sintiese atacada o vulnerada su honra o la integridad de su partido o movimiento político. Al aludido o al vocero de la colectividad,



que es el titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra por una sola vez, y por tiempo máximo de cinco (5) minutos, una vez finalizada la intervención de quien se encuentre en el uso de la palabra.

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.

Artículo 115. Primer debate: La convocatoria la realiza el presidente de la comisión. La fecha será fijada después de tres (3) días de presentada la ponencia para primer debate, y los proyectos serán estudiados en el estricto orden en que llegaron a la comisión. En ausencia del presidente de la comisión, citará el vicepresidente de la misma, en los mismos términos.

Parágrafo primero: La secretaría general informará al presidente de la comisión sobre las autoridades comprometidas en cada proyecto de acuerdo sometido a estudio y las comunidades interesadas, aplicando el principio de especialidad respecto de las materias que reglamente cada proyecto, a fin de invitarlas al debate.

Parágrafo segundo: La secretaría general enviará por correo electrónico copia de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los concejales y a las dependencias de la Administración Municipal relacionadas con el tema del proyecto, en el momento de la convocatoria para el debate correspondiente.

La comunidad en general dispondrá de la información por medio de la página web de la corporación.

Artículo 116. Presentación del informe de ponencia para primer debate: El informe de ponencia para primer debate será presentado en medio magnético y por escrito, con la firma del (los) ponente(s), junto con el pliego de modificaciones que se radicará ante la secretaría de la comisión permanente de origen dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de designación, donde se le colocará la fecha de recibo, y en este orden se estudiarán en primer debate.

Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por varios ponentes, llevará la firma de todos los corporados, y se amplía el plazo a los diez (10) días siguientes a la fecha de designación. En caso de existir informes de ponencia con posiciones diferentes, se presentará informe separado.

Parágrafo primero: Todo informe de ponencia deberá terminar con una proposición para ser votada en sesión de comisión o plenaria, se colocará la fecha de recibo de las ponencias y en ese orden se les dará el primer o segundo debate según corresponda.



Parágrafo segundo: El informe de ponencia deberá ser publicado en la página web del Concejo, dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación.

Parágrafo tercero: No se podrá realizar sesión de primer debate sin que previamente se haya publicado el informe de ponencia durante cuarenta y ocho (48) horas en la página web de la corporación.

Artículo 117. Orden del día del primer debate:

1. Aprobación de orden del día.
2. Citación a funcionarios.
3. Discusión y aprobación del acta o actas anteriores.
4. Proyectos de acuerdo para primer debate.
5. Intervención de invitados y representantes de la comunidad inscrita.
6. Lectura de comunicaciones.
7. Proposiciones y asuntos varios.

Parágrafo: Antes de la aprobación del orden del día se deberá llamar a lista y verificar el quórum, conforme el artículo 104 del presente reglamento. (Ley 136 de 1994, artículo 31).

Artículo 118. Discusión en primer debate: Leído el informe de ponencia se somete a discusión la proposición con la que termina. El presidente de la respectiva comisión abrirá el debate.

Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si los hubiere, en el siguiente orden:

1. Parte dispositiva o articulado,
2. Preámbulo y
3. Título.

Finalmente, el presidente preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto pase a plenaria para su segundo debate.



Parágrafo primero: Cuando el presidente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el(a) vicepresidente(a), en su orden.

Parágrafo segundo: El presidente de la comisión podrá ordenar los debates del texto, artículo por artículo o por grupo de artículos cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las disposiciones, por iniciativa o a solicitud de cualquier concejal o concejala. (Ley 5 de 1992, artículo 159).

Artículo 119. Enmiendas: Todo concejal 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 permanente respectiva, así no haga parte integrante de ella.
2. El plazo para su presentación es hasta el cierre de su discusión, y se hará mediante escrito dirigido a la presidencia de la comisión.
3. Las enmiendas podrán ser a la totalidad del proyecto o a su articulado

Parágrafo primero: Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto, o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto.

Parágrafo segundo: Las enmiendas al articulado podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del proyecto.

Artículo 120. Retiro de proyectos: Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate. La secretaría de la comisión comunicará el retiro inmediatamente al(los) respectivo(s) ponente(s). Las solicitudes de retiro de proyectos con ponencia repartida para primero o segundo debate, requieren la aceptación de la comisión respectiva o de plenaria, según el caso.

Artículo 121. Revisión del texto aprobado en primer debate: Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la secretaría de la comisión respectiva, en un plazo máximo de tres (3) días, entregará el nuevo el texto con las modificaciones al ponente o coordinador de ponentes, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia con el texto definitivo para segundo debate. Dicho informe será suscrito por el presidente de la comisión respectiva, o quien haya hecho sus veces, el ponente o coordinador de ponentes y el secretario de la misma, En ausencia del presidente de la comisión o del coordinador de ponentes lo suscribe el concejal ponente que le siga en orden alfabético de primer apellido.



Si se observan incongruencias, dudas, vacíos, falta de documentación o interpretación jurídica, que hagan necesaria su ampliación o estudio en la sesión plenaria, se podrá aprobar el proyecto de acuerdo, condicionando para que en el segundo debate se subsane las inquietudes dadas a conocer en el primer debate.

Artículo 122. Segundo debate: Una vez aprobado un proyecto de acuerdo en primer debate dentro de cada comisión, éste pasará a segundo debate ante la plenaria de la corporación para la discusión y estudio de su texto.

Artículo 123. Convocatoria: Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la corporación tres (3) días después de su aprobación en la comisión respectiva.

Los proyectos de acuerdo para segundo debate, serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la secretaría general del Concejo. El secretario invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo.

Artículo 124. Informe de ponencia para segundo debate: Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la secretaria de la comisión permanente proyecta el informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate y lo entrega al(los) ponente(s) para su revisión y firma.

En el informe de ponencia para segundo debate, el(los) ponente(s) deberá(n) consignar una relación sucinta de lo sucedido en primer debate, la totalidad de las propuestas que

fueron consideradas por la comisión, las aprobadas y las razones del rechazo de las negadas. La omisión de este requisito imposibilitará a la plenaria para la discusión del proyecto, hasta tanto el informe cumpla esta disposición.

El Informe de ponencia para segundo debate, será suscrito por el presidente de la comisión respectiva o por quien haya hecho sus veces; por el(los) ponente(s) o coordinador de ponentes y por el secretario de la comisión respectiva. En ausencia del coordinador de ponentes lo suscribe el concejal ponente que le siga en orden alfabético de primer apellido

El informe de ponencia para segundo debate será firmado por todos los ponentes y se entregará en físico y digital. En caso de existir informes de ponencia con posiciones diferentes, se presentará informe separado.

La fecha para el segundo debate la define el presidente del Concejo, la comunicación o citación a los interesados la efectuará y suscribirá el secretario general.



La fecha será fijada después de tres (3) días de repartido el informe de ponencia para segundo debate.

Parágrafo: No se podrá realizar sesión de segundo debate sin que previamente se haya publicado la ponencia, durante cuarenta y ocho (48) horas en la página web de Concejo.

Artículo 125. Discusión en segundo debate: Leída la ponencia por el secretario general, el ponente o coordinador podrá explicar a la plenaria, el contenido y el alcance del proyecto.

Leído el informe de ponencia se somete a discusión la proposición con la que termina. La votación de las ponencias se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa. La discusión de sus modificaciones se hará dentro de la votación de articulado.

Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si los hubiere, en el siguiente orden:

1. Parte dispositiva o articulado.
2. Preámbulo.
3. Título.

La discusión y aprobación de la parte dispositiva o articulado, se hará globalmente, salvo que un concejal solicite el análisis del articulado uno a uno o por bloques.

Artículo 126. Enmienda total o parcial: Cuando la plenaria proponga aprobar una enmienda total, un texto alternativo o una modificación sustancial al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea analizada en primer debate. Si la comisión la rechaza, se archivará el proyecto. Devuelto el proyecto nuevamente por la comisión, la plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin que se pueda reabrir el debate del texto antes de la enmienda propuesta.

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

Parágrafo: La plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

Artículo 127. Enmiendas en plenaria: Cuando al texto de un proyecto de acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión



permanente. Lo anterior, a excepción de lo dispuesto en el párrafo del artículo 126 del presente reglamento.

Toda modificación al texto que se proponga en plenaria se tramitará como enmiendas al proyecto de acuerdo y debe ser aprobada para ser incluida en el texto definitivo.

Artículo 128. Aprobación del texto: Una vez aprobado el articulado del proyecto de acuerdo, el presidente someterá a consideración, en su orden, el preámbulo y el título. Aprobados estos, preguntará a la corporación si quiere que este proyecto sea acuerdo municipal. Con la decisión positiva, la mesa directiva y el secretario suscriben el Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo. Posteriormente, el secretario general lo remite al alcalde para su sanción respectiva, dentro de los cinco (5) días siguientes a su aprobación.

Artículo 129. Proyecto negado y archivo del mismo: Cuando un proyecto de acuerdo fuere negado en primer o segundo debate, el presidente de la comisión o del Concejo según el caso, ordenará al secretario su archivo. Éste notificará al proponente dentro de los tres (3) días siguientes la decisión tomada, indicando las causas y el término que tiene para apelar. (Ley 5 de 1992, artículo 166; Ley 136 de 1994, artículo 31).

Parágrafo: Negado o archivado un proyecto de acuerdo, podrá ser presentado nuevamente en el periodo legal siguiente.

Artículo 130. Apelación de proyecto negado u ordenado su archivo: El proyecto de acuerdo que hubiere sido negado y ordenado su archivo en primer debate, podrá ser nuevamente considerado mediante el recurso de apelación, a solicitud de su autor, de cualquier concejal o concejala, del alcalde o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular.

Planteado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el presidente de la comisión lo remitirá de inmediato al presidente del Concejo, quien integrará, dentro de los tres (3) días siguientes, una comisión accidental para su estudio.

La comisión accidental rendirá informe a la plenaria, dentro de los ocho (8) días siguientes. La plenaria, dentro de los cinco (5) días siguientes, decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el primer evento, la presidencia remitirá el proyecto a una comisión permanente diferente a la de origen para que surta el trámite de primer debate. Si fuere negada la apelación se procederá a su archivo definitivo.

Toda apelación presentada por fuera del término establecido será rechazada de plano por el presidente de la corporación. (Ley 5 de 1992, artículo 166; Ley 136 de 1994, artículo 31).



Artículo 131. Secuencia numérica de los acuerdos: Los acuerdos debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, y no por año.

CAPÍTULO IV

QUÓRUM Y VOTOS

Artículo 132. Quórum y mayorías: En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de Colombia, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República regirán también para el Concejo Municipal de Armenia, Quindío.

Artículo 133. Concepto y clases: El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requieren en las corporaciones legislativas para poder deliberar o decidir.

Se presentan dos clases de quórum, a saber:

1. Quórum deliberatorio. Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la cuarta parte de los miembros de la respectiva corporación o comisión permanente.

2. Quórum decisorio. Este puede ser:

a. Quórum ordinario. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva corporación.

b. Quórum calificado. Las decisiones pueden adoptarse con la asistencia, al menos, de las dos terceras partes de los miembros de la corporación.

c. Quórum especial. Las decisiones podrán tomarse con la asistencia de las tres cuartas (3/4) partes de los integrantes.

Parágrafo: Tratándose de sesiones conjuntas de las comisiones permanentes, el quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

Artículo 134. Mayoría: Es el número de votos requeridos para la toma de una decisión por parte de la corporación o de sus comisiones permanentes.

Artículo 135. Clases de mayorías: Éstas pueden ser:



1. Mayoría Simple: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los concejales presentes en sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.

2. Mayoría Absoluta: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la corporación o de sus comisiones permanentes. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del presupuesto municipal, plan de desarrollo municipal, reglamento interno del Concejo de Armenia, moción de observaciones, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde y las demás que señalen la constitución y la ley.

3. Mayoría Calificada: Es el voto favorable de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la corporación o de sus comisiones permanentes.

Artículo 136. Cómputo: Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al quórum o mayoría requerida.

Artículo 137. Votaciones: Cada concejal o concejala tiene derecho a un voto, el cual es personal, intransferible e indelegable, y deberá reflejar las posiciones adoptadas por cada votante.

El voto además es irrenunciable, pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, salvo su excusa, con autorización del presidente, cuando no haya estado presente en la primera decisión, o en el caso en que manifieste tener conflicto de interés en el asunto que se debate.

Las bancadas en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento; suceso que registrará por los artículos 21 y siguientes del presente reglamento.

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, lo anterior sin perjuicio de lo exceptuado en el inciso segundo del presente artículo.

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



Parágrafo primero: Para que el voto tenga validez, debe quedar grabado en el audio, a no ser que existan fallas técnicas o que la votación sea secreta.

Parágrafo segundo: No existe la posibilidad de formular "salvamentos de voto" por ser ésta una facultad exclusivamente jurisdiccional.

Artículo 138. Interrupción: Anunciada por el presidente la iniciación de la votación no podrá interrumpirse, salvo que el concejal o concejala proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.

Artículo 139. Modalidades de votación: El Concejo Municipal en sesión plenaria o de sus comisiones permanentes, tomará las decisiones que se requiera mediante el empleo de tres clases de votaciones a saber:

1. Ordinaria: Se efectúa por medio de un golpe sobre la mesa. Si se pidiera la verificación, esta se hará observando el siguiente procedimiento: Los concejales que estén por la decisión afirmativa, levantarán la mano y permanecerán así mientras el secretario general o de la comisión permanente los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los concejales que estén por la negativa y permanecen así mientras el secretario general o de la comisión permanente los cuenta y publica su número. El respectivo secretario informa sobre el resultado de la votación.

El secretario dejará constancia de los concejales que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo

2. Nominal: Si la votación no debe ser secreta, puede ser nominal, a petición de cualquiera de los concejales. En este caso, cada concejal o concejala, al ser llamado por bancada y en orden alfabético de apellidos por el secretario, contestará individualmente "Sí" o "No", lo cual quedará grabado en el audio.

Durante la votación nominal el concejal que desee explicar su voto, lo podrá hacer siempre y cuando en el momento de votar "Sí" o "No", exprese la frase "con aclaración de voto". Una vez terminada la votación nominal, el presidente concede el uso de la palabra por espacio de tres (3) minutos a los concejales que así lo hayan solicitado.

El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los concejales que votaron por el "Sí" y de quienes votaron por el "No", así como su aclaración de voto si la hubiere.

3. Secreta: Es aquella en la que no se permite identificar cómo vota el concejal o concejala. Éste procederá depositando en la urna la respectiva papeleta, marcada con la leyenda "Sí" o "No"; o el nombre del candidato; o el número de la plancha



preferida. La modalidad de voto secreto sólo se empleará cuando se deba hacer una elección y/o cuando lo disponga una norma superior.

Cuando deba efectuarse votación secreta, el secretario llamará a cada concejal o concejala de cada bancada en orden alfabético de apellidos, para que deposite la papeleta en la urna.

Cualquier concejal o concejala podrá solicitar que su voto secreto conste en el acta, si así lo expresa en forma inmediata y pública, antes de darse inicio a la votación; indicando en

ese momento su rechazo o apoyo sobre algún hecho específico sometido a votación secreta, o la forma como vota frente a una elección.

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

Artículo 140. Voto en blanco: En las elecciones que efectúe el Concejo, se considera como voto en blanco la papeleta que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando expresa textualmente voto en blanco.

Artículo 141. Voto nulo: El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o contiene más de un nombre. También cuando al votarse por planchas, se registra un número diferente al número de planchas señaladas. Del mismo modo cuando al votar "Si" o "No", el dato escrito es otra palabra diferente a estas.

Artículo 142. Votación por partes: Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos, o la enmienda o la proposición, sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un concejal o concejala, bancada o de quien tenga la iniciativa jurídica; si no hay consenso, decidirá la mesa directiva, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos.

Artículo 143. Votación en caso de elección: Tratándose de elecciones, los concejales deberán votar por uno de los candidatos, en blanco o abstenerse de votar cuando considere la existencia de vicios formales o de fondo.

Al acto de elección se citará con tres (3) días de anticipación. En la fecha y hora indicada, el presidente abrirá la votación que será secreta.



Cada votante escribirá en su papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer y la depositará en la urna dispuesta para el efecto, en el orden de llamado a lista por el secretario.

Previamente, el presidente designará una comisión escrutadora de máximo dos (2) concejales de bancada diferente, encargada de contar las papeletas depositadas e informar del 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.

Si es concejal o concejala que se hallare presente, o secretario reelegido, se le tomará el juramento de rigor; si se trata de funcionario que deba acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad dentro del término legal.

Parágrafo: Los concejales al hacer una elección tendrán en consideración las prohibiciones, impedimentos y conflicto de intereses de que tratan la constitución política y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 144. Verificación: A solicitud de un concejal o concejala, se procederá a verificar la votación. Tratándose de votación ordinaria o nominal, la presidencia, a su elección, ordenará llamar a lista a cada concejal o concejala, quien responderá con un "Si" o un "No"; también podrá solicitar a los concejales que levanten la mano quienes estén por la afirmativa, luego quienes estén por la negativa.

Artículo 145. Empate: En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo, proposición, o cualquier decisión que se tome por los concejales al interior de la corporación; se procederá a su repetición en la misma sesión o en una posterior, según lo estime la plenaria. Si el empate persistiere, se entenderá negado lo que se discute y si se trata de un proyecto de acuerdo, se procederá al archivo del mismo. Tratándose de elecciones, el presidente ordenará la repetición de la votación. Si persiste el empate, la elección se decidirá por la suerte, a través del mecanismo de balotas, usando para ello balotas marcadas con el nombre de los candidatos empatados, resultando electo el candidato cuya balota tenga su nombre.

TÍTULO V

CABILDO ABIERTO

CAPÍTULO ÚNICO

CONCEPTO Y TRÁMITE



Artículo 146. Cabildo abierto: Es la reunión pública de los concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

En cada período de sesiones ordinarias, podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del respectivo municipio, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre que sean de competencia de la respectiva corporación. Es obligación del alcalde según sea el caso, asistir al Cabildo Abierto.

Artículo 147. Materias objeto del cabildo abierto: Podrá ser materia de cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad; sin embargo, no se podrán presentar proyectos de acuerdo u otro acto administrativo.

En caso de que la comunidad cite al alcalde respectivo deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el presidente de la corporación, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

Parágrafo: A través del cabildo abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo.

Artículo 148. Prelación de los temas: En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la secretaría del Concejo, En todo caso el cabildo abierto deberá celebrarse a más tardar un (1) mes después de la radicación de la petición.

Parágrafo: Si la petición fue radicada cuando la respectiva corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente periodo de sesiones ordinarias.

Artículo 149. Citación a Funcionarios para el cabildo: Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto conforme a la ley, el Concejo podrá citar a los funcionarios municipales involucrados, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta.

Artículo 150. Cabildo abierto o sesión especial fuera de la sede: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento o comuna, el cabildo abierto podrá celebrarse en cualquiera de estos sitios, previa aprobación de la mesa directiva o el vocero de la iniciativa.



Artículo 151. Difusión del cabildo: El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenarán la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra.

Artículo 152. Asistencia y vocería: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés.

En el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría del Concejo presentando para ello un resumen escrito de su intervención

Luego de las intervenciones de la comunidad, el alcalde, dará respuesta a sus inquietudes. Una vez surtido este trámite, los concejales podrán hacer uso de la palabra en los términos que establece el reglamento.

Parágrafo: En la medida de lo posible los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva acorde a los recursos con que cuente el Concejo.

Artículo 153. Obligatoriedad de la respuesta: Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos. Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

Parágrafo: Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Artículo 154. Registro de los cabildos abiertos: La secretaría General de la corporación deberá llevar un registro de cada cabildo abierto, los temas que se abordaron, los participantes, las memorias del evento y la respuesta de la corporación. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y al Consejo Nacional Electoral.



TÍTULO VI
PROCESO NORMATIVO
CAPÍTULO I
ACUERDOS MUNICIPALES

Artículo 155. Iniciativa de la administración y los concejales: Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, las bancadas con representación en el Concejo, el Alcalde y en materias relacionadas con sus atribuciones por el personero municipal, el contralor municipal y las Juntas Administradoras Locales.

De conformidad con los artículos 313 y 315 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, sólo por iniciativa del alcalde podrán ser dictados o reformados los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Adopción de los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Autorización al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
3. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
4. Presupuesto anual de rentas y gastos.

Parágrafo primero: El alcalde, antes de su aprobación en plenaria, podrá coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de su iniciativa que curse en el Concejo cuando las circunstancias lo justifiquen.

Parágrafo segundo: Todo proyecto de acuerdo de iniciativa de los concejales podrá ser radicado en cualquier época y se podrá considerar en el período de sesiones extraordinarias, siempre y cuando el decreto de convocatoria de las mismas así lo contemple.

Artículo 156. Iniciativa Popular: La iniciativa popular normativa ante el Concejo, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del diez por ciento (10%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo; que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente reglamento.



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

- a) Las que sean de iniciativa exclusiva del alcalde.
- b) Presupuestales, fiscales o tributarias;
- c) Relaciones internacionales;
- d) Concesión de amnistías o indultos;
- e) Preservación y restablecimiento del orden público.

Cuando el número de apoyos válidos obtenidos para una iniciativa popular normativa, o una consulta popular de origen ciudadano sea superior al veinte por ciento (20%) del respectivo censo electoral, el alcalde y el Concejo deberán proferir todos los actos necesarios para la realización de la consulta popular o trámite de la iniciativa normativa según se trate, en el término de veinte (20) días. (Ley 1757 de 2015, artículo 9).

Artículo 157. Reglas de la Iniciativa Popular: Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento, y se aplicarán las disposiciones contenidas en el artículo 163 de la Constitución Política de Colombia para los proyectos que hayan sido objeto de manifestación de urgencia.
2. Los términos serán improrrogables y su estudio será prioritario en el orden del día. En el caso en que la iniciativa sea negada en comisión, podrá ser apelada por el comité promotor en los términos del reglamento interno del Concejo.
3. El Concejo no podrá introducir modificaciones al proyecto de acuerdo que sustituyan el sentido original de la iniciativa o alteren su esencia. De presentarse cambios de forma, en cada uno de los respectivos debates, el vocero del comité promotor manifestará que los cambios introducidos no sustituyen el sentido original de la iniciativa.
4. Quien sea reconocido como promotor o vocero de los mecanismos de participación ciudadana, cuyo propósito sea el de derogar, modificar o crear un Acuerdo, deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto y tendrá en ellas los mismos derechos, salvo el del voto, que la ley o el reglamento confiere a los miembros del Concejo.



5. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular. La apelación se registrará por el reglamento interno de la corporación.

6. Cuando la corporación, no de primer debate a una iniciativa popular, durante un periodo de sesiones ordinarias y aquélla deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente periodo de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas.

Parágrafo: Para la interpretación del presente artículo debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1757 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Artículo 158. Presentación de proyectos de acuerdo: Cuando los proyectos de acuerdo sean de iniciativa de la Administración Municipal, del personero municipal o del contralor municipal, lo presentarán ante la secretaría general atendiendo las siguientes disposiciones:

1. Se deberá presentar un proyecto de acuerdo original, acompañado de veinte (20) CDs que contenga el proyecto escaneado del original y sus anexos. La exposición de motivos y el texto del proyecto de acuerdo también se aportarán en formato Word.

2. El secretario general deberá remitir a todos los concejales la exposición de motivos, el proyecto de acuerdo y sus anexos, todo firmado, en un (1) CD y a través de los respectivos correos electrónicos.

3. En caso de elaborarse presentaciones por parte del autor del proyecto, deberán incluirse dentro del CD.

4. Los proyectos de acuerdo en los términos antes mencionados, deberán radicarse físicamente en la secretaría general de la corporación. Se exceptúa lo anterior, cuando el Concejo se encuentre sesionando de forma virtual, evento en el cual el proyecto será radicado en el correo electrónico de la secretaría general.

Todo proyecto de acuerdo irá acompañado de una exposición de motivos, un marco constitucional, marco legal y un análisis de conveniencia. Igualmente, se deberá aportar el texto del borrador del proyecto de acuerdo propuesto.

En la presentación de todo proyecto debe incluirse: exposición de motivos, marco legal, marco constitucional y conveniencia. En el texto del proyecto de acuerdo debe incluirse el título, preámbulo, parte dispositiva y nombres de la mesa directiva. Sin este orden el presidente devolverá el proyecto para su corrección.



Artículo 159. Unidad de materia: Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia de la corporación rechazará de inmediato, mediante resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto.

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

Artículo 160. Designación de ponentes y distribución del proyecto: corresponde al presidente de la corporación designar el ponente o ponentes para cada proyecto, quien o quienes serán los mismos en los dos debates reglamentarios.

Por disposición del presidente de la corporación, el proyecto recibido, una vez radicado en la secretaría del Concejo y debidamente clasificado (por materia, autor, clase y comisión), será remitido por la secretaría a la comisión permanente respectiva.

Parágrafo primero: Si las circunstancias lo aconsejan, el presidente del Concejo podrá designar hasta tres (3) ponentes y un coordinador de los mismos por cada proyecto, quien será el encargado de dirigir las reuniones que sean necesarias para discusión del tema y unificación de criterios.

Parágrafo segundo: Se puede renunciar a la designación de ponente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la designación, siempre y cuando existan razones o argumentos justificados que le impidan al ponente designado actuar libremente y/o sin presión alguna sobre el tema; en este caso, el presidente decidirá y designará otro concejal o concejala ponente mediante sorteo.

Cuando un concejal no presente el informe de ponencia dentro del término establecido en el presente reglamento, sin causa justificada, el presidente de la corporación lo reemplazará. Lo anterior, de la responsabilidad del concejal en relación con su incumplimiento.

Parágrafo tercero: En la designación se excluirán aquellos concejales a los cuales ya se les haya asignado ponencia. Una vez hayan recibido asignación todos los miembros de la comisión, la designación se realizará de nuevo entre todos los integrantes de la misma

Parágrafo cuarto: Teniendo en cuenta la significación, urgencia y extensión del proyecto, el término para la presentación de las ponencias será de diez (10) días calendario, prorrogable por una sola vez, hasta por cinco (5) días más. En caso de incumplimiento se procederá al reemplazo del ponente.



Artículo 161. Cambio en la designación de ponentes: En los casos de incumplimiento o inactividad en los trámites de los proyectos de acuerdo de(los) concejal(es) ponente(s), el presidente de la corporación podrá reemplazarlos para primer y segundo debate, según el caso. El reemplazo de ponente(s) se realizará a través de resolución, en la cual se indicará el nuevo ponente, cuya elección se realizará bajo los lineamientos del artículo anterior.

Artículo 162. Proyecto en tránsito: Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo período constitucional del Concejo, caso en el cual, se repetirá de nuevo la ponencia y se nombrarán de nuevo los ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la corporación. Ningún proyecto será considerado en más de dos periodos constitucionales.

En caso de que el segundo debate quede pendiente para un nuevo periodo legal, continuará el mismo ponente.

Artículo 163. De la participación ciudadana en el estudio de proyectos de acuerdo: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica, a través de su representante legal, podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes o en la plenaria.

La mesa directiva del Concejo o de la respectiva comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones según el presente reglamento interno, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se lleva para tal efecto. Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. Las observaciones u opiniones serán acogidas o no, a consideración de la comisión o la plenaria.

Artículo 164. Acumulación de proyectos: Cuando se presenten proyectos de acuerdo sobre un mismo tema, se podrán acumular. Para tal efecto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Si los proyectos sobre una misma materia no han sido remitidos a la respectiva comisión permanente, la acumulación la realizará el Presidente de la Corporación, quien remitirá los proyectos con nota explicativa. El consecutivo del proyecto acumulado no se eliminará, y para efectos de la acumulación el debate se realizará bajo el consecutivo del proyecto radicado en primer orden, dejando constancia de los proyectos acumulados en él. El presidente de la Corporación designará el (los) mismo (s) ponente (s) para todos los proyectos acumulados.



- Si uno de los proyectos ya fue remitido a la respectiva comisión permanente, el nuevo proyecto que verse sobre tema similar será remitido con advertencia de la posibilidad de acumular, la cual deberá ser informada por el Secretario de la Comisión para que el Presidente de la Comisión resuelva sobre la acumulación. Si se decide acumular, se informará al Presidente de la Corporación para que deje sin efecto la designación de ponentes de los proyectos acumulados, toda vez que la ponencia corresponderá al ponente designado para el primer proyecto radicado.
- En caso de que uno de los proyectos de acuerdo ya cuente con designación de ponente (s), le (s) corresponderá también la ponencia de los proyectos objeto de acumulación; siendo obligatorio rendir informe en relación con todos los proyectos acumulados.
- En caso de que el (los) ponente (s) consideren que los proyectos no eran acumulables, deberán advertirlo al presidente de la Corporación o Comisión, según el caso. De aceptarse los argumentos del (los) ponente (s), la acumulación se revocará, se ordenará su trámite por separado y se designará ponente. Si la presidencia de la Corporación o la comisión insiste en la acumulación, el (los) ponentes deberán acatar tal mandato.
- Solo podrán acumularse los proyectos en primer debate y antes de la presentación de ponencia.
- Solo en primer debate y antes de rendirse ponencia, los proyectos que se refieran a un mismo tema podrán ser remitidos con nota explicativa por el presidente de la comisión al ponente o ponentes del proyecto en estudio para su acumulación. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente, en las mismas condiciones podrán acumularse por decisión de la presidencia. Sólo podrán acumularse los proyectos en primer debate.

Artículo 165. Revocatoria de acuerdos: Las decisiones tomadas sobre un proyecto de acuerdo, tanto en primer debate como en segundo, son esencialmente revocables. Por solicitud escrita y motivada de uno o más concejales, la aprobación de un proyecto de acuerdo o de uno o varios artículos del mismo, puede ser revocada total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta el proyecto de acuerdo y se apruebe, y mientras no haya sido enviado para la respectiva sanción.

La solicitud y la revocatoria deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de la comisión o de la plenaria según el caso. En caso de revocarse total o parcialmente un artículo ya aprobado, no se requerirá revocar lo actuado sobre los artículos que le suceden, siempre y cuando la modificación del mismo no los afecte; caso en el cual, se revocará lo actuado solo en aquellos que resulten afectados.



Artículo 166. Requisitos legales: Ningún proyecto será acuerdo municipal sin los siguientes requisitos:

1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva.
2. Haber sido aprobado en segundo debate en la plenaria de la corporación.
3. Llevar la firma de la mesa directiva y el secretario general
4. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del alcalde o del presidente en los casos que pueda hacerlo. (Ley 136 de 1994, artículo 79 modificado la Ley 177 artículo 4).

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

CAPÍTULO II

OBJECIONES

Artículo 167. Motivos: Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el alcalde por los dos motivos siguientes:

Por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia) o por estimarlos contrarios a la constitución política, la ley y las ordenanzas (objeción de derecho).

Artículo 168. Plazos: El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta artículos.

Artículo 169. Devolución con objeciones: Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la mesa directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el presidente nombrará una comisión accidental para que estudie los argumentos del alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días.

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

Artículo 170. Objeciones proyecto de presupuesto: Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del proyecto de presupuesto aprobado por el Concejo, el alcalde deberá enviarlo al Tribunal Administrativo del Quindío, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo para su sanción. El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse



durante los veinte (20) días siguientes. Mientras se decide, regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el alcalde, bajo su responsabilidad.

Si el tribunal las considera fundadas, se archivará el proyecto de presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión. En tanto que, si el tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, lo indicará al Concejo para que lo reconsidere. Cumplido este trámite se realice, el proyecto se remitirá de nuevo al tribunal administrativo para fallo definitivo.

Artículo 171. Objeciones por inconveniencia: La comisión puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas, o infundadas.

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

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

Artículo 172. Objeciones de derecho: Si la plenaria no acoge las objeciones, el proyecto regresará al alcalde, quien dentro de los diez (10) días siguientes lo remitirá al correspondiente Tribunal Administrativo del Quindío para su decisión acompañado de una exposición de motivos de las objeciones. Si se declara que son objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si declara las objeciones son infundadas, el alcalde sanciona el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación. Si son parcialmente fundadas, se indicará al Concejo para que reconsidere.

TÍTULO VII

DEL CONTROL POLÍTICO

CAPÍTULO I

CONTROL, CITACIÓN, INVITACIÓN E INFORMES

Artículo 173. Control Político - Concepto: Es la potestad constitucional inherente a la corporación para obtener informaciones verídicas y prontas de la correcta marcha de las actuaciones administrativas municipales por parte de los funcionarios.



Artículo 174. Funciones de control: Corresponde al Concejo Municipal ejercer la función de control a la administración municipal y para su ejercicio el Concejo en pleno o cada uno de sus miembros o las comisiones permanentes, mediante proposición debidamente aprobada en plenaria junto con el cuestionario correspondiente, podrá citar a los secretarios del despacho del alcalde, directores de los departamentos administrativos, representantes legales de las entidades descentralizadas, para que comparezcan a las instalaciones del Concejo y rindan informe sobre los asuntos propios de su cargo.

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 del Concejo Municipal.

Artículo 175. Citantes para control político: Toda proposición de citación en el debate del control político podrá tener máximo a tres (3) concejales como citantes.

Las citaciones se harán con una anticipación no menor de cinco (5) días, mediante proposición escrita y aprobada, la cual será notificada por la secretaría general al día siguiente, dejando constancia del recibido y la entrega de la copia del cuestionario, además el día y hora señalados para el debate correspondiente que versará únicamente sobre los puntos consignados en el cuestionario.

El funcionario citado deberá responder dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del cuestionario, cumpliendo con las siguientes condiciones:

La respuesta al cuestionario deberá presentarse en un (1) ejemplar original y veinte (20) ejemplares en medio magnético, todo firmado y los anexos que sustenten la respuesta. El secretario pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la página web de la corporación Concejo Municipal de Armenia y hará llegar a cada concejal o concejala la copia correspondiente en CD y a través de correo electrónico.

Parágrafo primero: Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se consideran citantes los concejales autores de la proposición.

Parágrafo segundo: En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

Artículo 176. Desarrollo de la citación: El debate se podrá iniciar siempre y cuando exista quórum deliberatorio, con la presencia de uno de los concejales citantes responsables de la citación, quien tendrá derecho a intervenir hasta por quince (15) minutos; de igual forma lo harán los concejales que se adhirieron a la citación para coadyudancia, por diez (10) minutos. Los concejales deberán permanecer en el recinto y



escuchar atentamente la exposición de los citados, so pena de no poder intervenir en las conclusiones del debate.

A continuación, el funcionario citado, dispondrá de un tiempo de treinta (30) minutos prorrogables a criterio de la presidencia.

Luego intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un tiempo de diez (10) minutos. La presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán ser inferiores a cinco (5) minutos.

Posteriormente se escucharán las posiciones del (los) vocero(s) que para el respectivo debate designen las bancadas no citantes, los cuales podrán extenderse máximo hasta por veinte (20) minutos. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento (20%) de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez (10) minutos más.

Seguidamente podrán intervenir los demás concejales, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos cada uno como máximo.

En ese punto, el funcionario citado podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de diez (10) minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la presidencia.

Finalmente, el vocero de la bancada citante y el de las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de diez (10) minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la corporación.

Realizado lo anterior la presidencia dará por terminada la sesión de control político. Los debates de control político se programarán en orden cronológico, teniendo en cuenta la fecha de aprobación de la proposición, salvo aquellas que requieran su aprobación inmediata

Parágrafo: De todo debate de control político el secretario hará un resumen ejecutivo con las recomendaciones y conclusiones del mismo, que será remitido a los organismos de control y al funcionario citado, para el seguimiento correspondiente.

Artículo 177. Pluralidad de citaciones: Solo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión. Cuando se cite un funcionario para diferentes sesiones, tendrá que ser para temas diferentes una de la otra, en caso contrario se deberá unificar la citación.



Artículo 178. Citaciones no realizadas: Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, éste no podrá programarse nuevamente, a menos que se vuelva a aprobar una nueva proposición de citación; igual sucederá con aquellas proposiciones de citación que al finalizar el último periodo ordinario de sesiones de cada año no hayan sido realizadas o debatidas.

Parágrafo: La bancada o bancadas proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de citación. La plenaria aprobará el desistimiento que deberá presentarse por escrito ante la secretaría general, con la firma de todos los miembros de la bancada.

Artículo 179. Invitación a funcionarios, gremios, comunidad organizada o ciudadanos: Para la invitación de los funcionarios del orden nacional, departamental o municipal, gremios, comunidad organizada o particulares, cuya intervención sea necesario escuchar, no se requerirá citación ni proposición que lo apruebe.

La invitación se hará por parte del secretario general a solicitud de uno o varios concejales, o de las bancadas, o a criterio del presidente. Del mismo modo operará en las comisiones permanentes.

Artículo 180. Obligatoriedad de asistencia: Es obligación del funcionario citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. Los secretarios de despacho, deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del Concejo.

No se aplazarán o suspenderán debates de control político por inasistencia de profesionales, equipos de trabajo o interdisciplinarios, asesores, consultores; siendo obligación del servidor citado, garantizar la comparecencia de éstos al respectivo debate.

Artículo 181. Informe de los funcionarios al Concejo: Rendirán informe escrito al Concejo y en los casos en que la Ley lo determine ante la plenaria, sobre la gestión adelantada:

1. El alcalde municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año.
2. El alcalde, anualmente, en los primeros diez (10) días del tercer periodo de sesiones ordinarias, sobre el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión, así como el informe de avance en la ejecución del plan de ordenamiento territorial.

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



corporación pública de elección popular para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia de la Administración Municipal será obligatoria. (Ley 1909 de 2019, artículo 22).

3. El personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año.

4. El contralor dentro de los diez (10) últimos días del segundo período de sesiones de cada año, sobre el cumplimiento de sus funciones, el estado de las finanzas de la entidad territorial, a nivel central y descentralizado, acompañado de su concepto sobre el manejo dado a los bienes y fondos públicos.

5. El secretario general de acuerdo a lo dispuesto por el reglamento interno.

6. La Contraloría Municipal sobre los informes de auditoría definitivos para la articulación con el ejercicio del control político.

7. El alcalde antes del 15 de junio de cada año, sobre el marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo del municipio.

8. El alcalde, informe anual sobre la implementación de la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia de cero a siempre.

9. Los secretarios de despacho, directores de departamento administrativo, representantes legales de entidades descentralizadas, dentro de los primeros quince (15) días del tercer periodo de sesiones ordinarias de cada año, de carácter indelegable y en las condiciones del artículo 183 del presente acuerdo.

Artículo 182. Solicitud de informes: Podrá el Concejo solicitar informes a los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

Artículo 183. Presentación de informes: Los informes deberán presentarse cinco (5) días antes del debate, en un (1) ejemplar original y veinte (20) CDs con la respuesta firmada escaneada, la respuesta en formato Word y los anexos que sustenten el mismo. El secretario general entregará un (1) CD a cada concejal y remitirá copia del informe a su respectivo correo electrónico.

En caso de elaborarse presentaciones para el debate de análisis de los informes, es obligatorio que se aporte copia de la presentación en medio magnético a cada uno de los concejales y al secretario general.



Estos informes son distintos de los presentados en respuesta a los cuestionarios de control político.

Artículo 184. Análisis de los informes: Corresponde a la plenaria del Concejo Municipal evaluar los informes periódicos que deban rendir los funcionarios y servidores públicos municipales, para ello se, programarán las sesiones plenarias para adelantar su estudio. De todo informe que se rinda al Concejo Municipal de manera incompleta, tendenciosa o equivocada se dará traslado por secretaría al organismo competente para que realice la correspondiente investigación.

Parágrafo: Los informes anuales serán radicados en la secretaría general de la corporación y evaluados por la plenaria.

CAPÍTULO II

CONTROL ESPECIAL A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

Artículo 185. Control especial a los representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios: Las empresas de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, serán sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Ésta adelantará de oficio o por petición de la corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales procedentes.

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

TÍTULO VIII

SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO

NORMAS ESPECIALES EN RELACIÓN CON LA ELECCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS



Artículo 186. Citación para elección: Toda citación para elección de servidores públicos se hará exclusivamente para ese fin con tres (3) días de anticipación conforme.

Artículo 187. Elección después de iniciar un periodo: Siempre que por cualquier circunstancia se haga una elección de servidores públicos después de haber iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso.

Artículo 188. Elección del personero municipal: El Concejo Municipal elegirá al personero municipal para un periodo institucional de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el Concejo Municipal, de conformidad con la ley vigente.

Los personeros municipales así elegidos iniciarán su periodo el primero (1) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año del periodo.

Parágrafo primero: Las faltas temporales del personero municipal serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía, siempre que reúna las calidades para ser personero. En caso contrario, lo designará el Concejo, y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde.

Parágrafo segundo: En los casos de falta absoluta, el Concejo elegirá personero municipal para el resto del periodo, adelantando el respectivo concurso público. Mientras es adelantado el concurso, el Concejo encargará como personero al funcionario que le siga en jerarquía.

En caso de que no se haya reunido el Concejo, el alcalde Municipal proveerá el cargo mientras el Concejo realiza las actuaciones de su competencia.

Artículo 189. Elección del contralor: El Concejo Municipal elige el contralor del municipio de Armenia, para un periodo de cuatro (4) años, que no podrá coincidir con el periodo del correspondiente alcalde.

La escogencia se hará de terna integrada por quienes obtengan los mejores puntajes en convocatoria pública conforme a la ley y no podrá ser reelegido para el periodo inmediatamente siguiente, salvo a disposición legal especial en contrario.

Parágrafo primero: Las faltas temporales del contralor municipal serán suplidas por el funcionario de la Contraloría que le siga en jerarquía, siempre que reúna las calidades para ser contralor. En caso contrario, lo designará el Concejo, y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde.



Parágrafo segundo: En los casos de falta absoluta, el Concejo elegirá contralor municipal para el resto del periodo, adelantando la respectiva convocatoria pública. Mientras es adelantada la convocatoria, el Concejo encargará como contralor al funcionario que le siga en jerarquía.

En caso de que no se haya reunido el Concejo, el alcalde Municipal proveerá el cargo mientras el Concejo realiza las actuaciones de su competencia.

Artículo 190. Elección del secretario general: El Concejo Municipal elige su secretario general, para un periodo de un (1) año; pudiendo ser reelegido.

La elección se realizará luego de convocatoria pública que adelante la corporación aplicando por analogía las disposiciones relativas a la convocatoria para la elección del contralor municipal, de acuerdo al parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, o de acuerdo a la norma que expida el Congreso regulando específicamente las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas.

La posesión del secretario general y las calidades para ocupar dicho cargo, serán las establecidas en los artículos 51 y 52 del presente acuerdo.

Parágrafo: Será elegido como secretario la persona que obtenga el mayor número de votos.

Artículo 191. Calidades, inhabilidades e incompatibilidades: Para ser elegido contralor, personero municipal y secretario general, se requiere cumplir plenamente las calidades exigidas en la constitución y en las leyes vigentes.

El Concejo no podrá elegir como contralor municipal, personero municipal y secretario general, a quienes se encuentren incurso en las casuales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la constitución y la ley.

TÍTULO IX

CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

RECONOCIMIENTOS, DISTINCIONES Y CONMEMORACIONES

Artículo 192. Reconocimiento a la fuerza pública: El Concejo Municipal de Armenia podrá efectuar reconocimientos o condecoraciones especiales a la fuerza pública de la República de Colombia, previa aprobación de la plenaria y proposición que puede



presentar la mesa directiva, cualquiera de las bancadas con representación en el Concejo o cualquier concejal, para ello se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Trabajo coordinado con la Administración Municipal, donde se evidencie una eficiente y eficaz colaboración con ésta y con las comunidades asentadas en nuestro territorio.
2. Comprobación mediante estadísticas serias de autoridades o entidades competentes o especializadas sobre el tema, que compruebe que ha bajado efectivamente los índices de criminalidad en el municipio, y se percibe además por parte de los ciudadanos un mejor clima de seguridad.

Artículo 193. Distinciones que otorga el Concejo: La corporación Concejo Municipal de Armenia, entregará anualmente tres (3) distinciones: La medalla al mérito civil y la medalla al mérito comunitario, en el marco de las festividades aniversarias del municipio de Armenia y una de manera excepcional la medalla "Jesús María Ocampo Toro", como un justo homenaje al fundador de Armenia.

Artículo 194. Distinción al mérito civil: El Concejo Municipal de Armenia. Para conceder esta distinción deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Podrán ser acreedores a esta presea aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas del orden nacional o internacional que se hubiesen distinguido por los servicios en pro de la capital del departamento del Quindío.
2. Debe comprobarse de manera efectiva una vinculación importante en pro del desarrollo económico, social, cívico, el fomento a las artes, el deporte, la educación, la ciencia, el medio ambiente y a la cultura, o hubiesen realizado actos laudables o altruistas en beneficio de la ciudad de Armenia.

Artículo 195. Distinción al mérito comunitario: Se concederá cada año a aquellas personas naturales, cuyo principal interés es el bienestar de los habitantes del municipio de Armenia, mediante un trabajo comprobado, ininterrumpido y serio. Se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Podrían ser postulados por cualquier persona natural o jurídica líderes pertenecientes exclusivamente a organizaciones no gubernamentales.
2. Deben estar preferiblemente en ejercicio de sus funciones o bien haber realizado un largo periodo de tiempo (mínimo cinco años), labores en pro de la comunidad.

Parágrafo: Entiéndase por líder comunitario, aquella persona natural que pertenezca o no a una Junta Administradora Local o de acción comunal, comité o entidad cívica o asociación, tales como de padres de familia, madre comunitaria, madres cabeza de hogar,



organizaciones culturales, educativas, juveniles, deportivas o ambientales, entre otras y que es reconocido por su comunidad por cumplir labores en pro de un sector en particular niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores o grupos vulnerables, llevando a cabo actividades por del desarrollo, organización, fortalecimiento y mejoramiento de su comunidad en cualquier área.

Artículo 196. Procedimiento para conferir las distinciones al mérito civil y al mérito comunitario: Sobre el procedimiento, la corporación Concejo Municipal de Armenia debe tener en cuenta para otorgar las anteriores distinciones los siguientes puntos:

1. Se recibirán hojas de vida de los candidatos a estas condecoraciones que podrán ser presentados en las sesiones del primero (1) de junio al quince (15) de julio, por personas naturales, jurídicas o miembros de la corporación, postulaciones en las que deberán mencionarse de manera explícita a cuál de las dos distinciones se candidatiza, acorde al perfil establecido para cada una de ellas y en caso de no mencionarse en forma clara, en reunión ordinaria de la mesa directiva, en mutuo acuerdo con la secretaria general podrán analizar el caso y subsanar si hay error, ubicando con sano criterio la postulación a la distinción que corresponde o rechazándola si encontraren méritos para ello.
2. Solamente podrán conferirse una sola vez cada año durante la última semana de julio, mediante votación con mayoría simple se elegirán los galardonados en fecha que definirá la mesa directiva.
3. Se autoriza al presidente para contratar las respectivas condecoraciones que a partir de la fecha se institucionalizan y deben ser pagas con cargo al presupuesto de la corporación, de acuerdo al Estatuto General de Contratación y el Estatuto Orgánico de Presupuesto.
4. El diseño de las medallas será el siguiente: una estrella de metal dorado (no oxidable), de cinco (5) a seis (6) centímetros de diámetro, en el centro el escudo oficial de la ciudad, contendrá marcado el nombre de la condecoración y al reverso el nombre del condecorado y fecha de imposición, penderá de una cinta que llevará en sus tres (3) franjas los colores de la bandera de Armenia e ira acompañada de la respectiva resolución en nota de estilo.
5. Ninguna de las condecoraciones podrá otorgarse a candidatos de elección popular o a servidores públicos en ejercicio.
6. La ceremonia de imposición de la distinción al mérito civil y al mérito comunitario, se realizará de manera solemne en la fecha en que se conmemora el aniversario de fundación de Armenia, el día 14 de octubre de cada año, en acto especial en el recinto de la corporación y se invitará a las diferentes autoridades, invitados especiales, medios de comunicación y condecorados en años anteriores.



7. La votación se efectuará la última semana del mes de julio y previamente al menos con ocho (8) días de antelación a la votación donde se decidirá en forma mayoritaria el nombre de los homenajeados, se entregará por correo electrónico a cada uno de los concejales la hoja de vida de los candidatos, la cual debe contener la más completa información y su trayectoria.

8. El programa y orden del día para esta sesión será acordado por la mesa directiva de la corporación y propuesto a la plenaria el cual debe incluir necesariamente los himnos de: Colombia, Quindío y Armenia. Será una ceremonia con carácter solemne en la cual deberá estar expuesto el óleo del fundador de Armenia "Jesús María Ocampo Toro", ubicado en el recinto de la corporación, durante la sesión, el Concejo en pleno depositará una ofrenda floral en el busto de "Tigreros" ubicado frente al edificio de la corporación.

9. Quien haya recibido una de las anteriores condecoraciones o una de superior jerarquía como son los casos de nuestra ciudad la máxima conocida como "Cordón de Los Fundadores" o la medalla "Jesús María Ocampo Toro", no podrá ser postulado, ni distinguido con alguna de las preseas aquí establecidas.

10. Las personas postuladas para cualquiera de las condecoraciones deben constituir un ejemplo para la sociedad, gozar de un buen nombre y reconocimiento en el área de su trabajo, donde además de experiencia y amplia trayectoria debe comprobarse una buena gestión con resultados, caracterizada por la transparencia y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

11. En caso de indignidad, condena, sentencia judicial o agravio comprobado a la ciudad, la mesa directiva presidida por el presidente de la corporación, informará al Concejo en pleno para que este proceda, luego de una investigación sumaria y de comprobarse el hecho para lo cual se nombrará una comisión accidental que presente informe a la plenaria, si el informe es desfavorable y la plenaria lo considera pertinente y lo aprueba, se procederá a retirar la condecoración al beneficiario que no hubiese estado a la altura de ella, lo cual se hará mediante resolución motivada.

Artículo 197. Distinción "Jesús María Ocampo Toro": El Concejo de Armenia podrá otorgar esta condecoración de manera excepcional cuando lo estime conveniente, para ello tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Pueden acceder personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que hayan presentado invaluable y comprobados servicios a la capital del departamento del Quindío.

2. Deben ser postuladas por una o varias de las bancadas con representación en el Concejo.



3. El diseño de la medalla será de metal dorado (no oxidable), donde ira la imagen y nombre del fundador de nuestra Ciudad "Jesús María Ocampo Toro", y al reverso el nombre del homenajeado y fecha de imposición, pendiendo de un cordón, que llevará en sus franjas los colores de la bandera de Armenia (verde, blanco y amarillo) acompañada de la respectiva nota de estilo.

4. Podrán acceder a esta condecoración funcionarios públicos (Presidente de la República, ministros, embajadores, altos funcionarios o dignatarios del orden nacional o internacional) que se les haya comprobado en su ejercicio o posterior a este una importante labor en pro del municipio de Armenia.

5. Se podrán igualmente postular personas naturales o jurídicas cuya vida y obra sea un ejemplo en cualquier área de la cultura, el arte, el deporte, el civismo, la ecología, la defensa del medio ambiente, la investigación científica, u otros campos donde hayan dejado en alto el nombre de Armenia a nivel nacional e internacional

Parágrafo: Esta condecoración no se podrá otorgar a ningún funcionario de la Administración Municipal de Armenia o del departamento del Quindío o a parlamentarios en ejercicio de sus funciones.

Artículo 198. Conmemoración de fechas especiales – sesiones solemnes: El Concejo Municipal de Armenia si se encontrare sesionando, incluirá en el orden del día, sesiones solemnes para la conmemoración de fechas especiales, tanto de carácter internacional como nacional y/o regional, estas son: 25 de enero (Terremoto que sufrió Armenia), 23 de abril (Día del idioma), 24 de abril (día del Concejalito), 24 de mayo (día del concejal), 1 de Julio (Aniversario del departamento del Quindío), 20 de julio (Independencia de Colombia), 7 de agosto (Batalla de Boyacá), 14 de octubre (Aniversario de fundación de Armenia), además de las que la plenaria considere pertinentes. Para ello la mesa directiva incluirá en el orden del día de la plenaria y coordinará los puntos y los detalles correspondientes en apoyo con la secretaría general de la corporación.

TÍTULO X

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

CAPÍTULO ÚNICO

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 199. Publicación del reglamento: La secretaría general del Concejo realizará la difusión del reglamento interno, en forma impresa, por los medios electrónicos y/o redes sociales.



**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO**

HACE CONSTAR:

Que el presente Acuerdo No. 215 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDÍO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal de Armenia, en dos (2) debates verificados en días distintos y dando cumplimiento a los términos de Ley así:

PRIMER DEBATE JULIO 22 DE 2021

SEGUNDO DEBATE OCTUBRE 22 Y 23 DE 2021

Armenia, octubre 23 de 2021

Eduard A Salazar C
EDUARD ALBERTO SALAZAR CARDONA

Secretario General

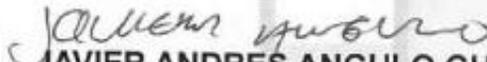
Elaboró: Gloria R. Muñoz V. Secretaria Administrativa



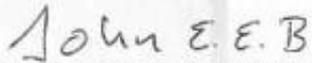
Artículo 200. Vigencia y derogatoria: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la corporación y deroga los Acuerdos 08 de 2014, 144 de 2019 y 162 de 2020 y todos los acuerdos municipales que le sean contrarios.

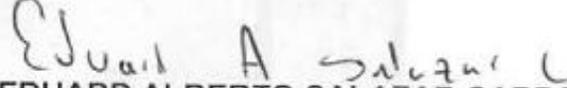
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Honorable Concejo Municipal de Armenia a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año dos mil veintiuno (2021).


JAVIER ANDRÉS ANGULO GUTIERREZ
Presidente

STEFANY GOMEZ MURILLO
Segunda Vicepresidenta


JOHN EDISON ECHAVARRIA BARRETO
Primer Vicepresidente


EDUARD ALBERTO SALAZAR CARDONA
Secretario General

TRABAJO Y CIVILIZACIÓN



Nit: 890000464-3

Departamento administrativo juridico

RECIBIDO: Hoy veintiséis (26) de octubre del año dos mil veintiuno (2021) procedente del Honorable Concejo Municipal, pasa al despacho del Señor Alcalde para su respectiva sanción el Acuerdo No. 215 de octubre veintitrés (23) de 2021, el cual consta de cuarenta y seis (46) folios.


LINA MARIA MESA MONCADA
Directora Departamento Administrativo Jurídico
MUNICIPIO DE ARMENIA

Armenia, Quindío, octubre veintiséis (26) de dos mil veintiuno (2021)

SANCIONASE el presente Acuerdo No. 215 de octubre veintitrés (23) de 2021, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA QUINDIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", Por ser Constitucional, Legal y Conveniente para los intereses del Municipio.

REMÍTASE en original al Honorable Concejo Municipal, envíese copia al señor Gobernador del Departamento, Publíquese en la Gaceta Municipal y Archívese un ejemplar.

CÚMPLASE


JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES
Alcalde

P/E: Julio Cesar Espinosa Vidal – Profesional Especializado – Departamento Administrativo Jurídico
Revisó: Lina María Mesa Moncada - Directora Departamento Administrativo Jurídico
Vo. Bo.- Asesor Jurídico del Despacho



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

DECRETO NO. 289 DE 2021

"POR MEDIO DEL CUAL SE TOMAN MEDIDAS DE ORDEN PÚBLICO DURANTE EL DÍA 28 DE OCTUBRE DE 2021 EN LA CIUDAD DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

El ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 315 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia; artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, el parágrafo del artículo 83 y los artículos 204 y 205 de la Ley 1801 de 2016 modificada por la Ley 2000 de 2019, Ley 769 de 2002 artículo 3 y 6 y,

CONSIDERANDO:

Que la Carta Política en su artículo 2º determina, como uno de los fines esenciales del Estado el mantenimiento de la convivencia pacífica y le asigna a las autoridades la misión de proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos fundamentales,

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece:

Artículo 315. Son atribuciones del alcalde:

2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

Que se tiene programado para el día 28 de octubre, por parte de algunos habitantes de la ciudad, la realización de la marcha denominada HALLOWEEN la cual tiene como lugar el estadio centenario de Armenia desde las 4 p.m.

Que el día 26 de octubre del presente año se celebró el consejo de seguridad extraordinario en la ciudad, en el cual se solicitó por parte de los organismos de seguridad emitir acto administrativo mediante el cual se tomen medidas que contribuyan a evitar acciones que vayan en contra de la seguridad y el orden público de la ciudad.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. Prohibir en todo el territorio de la ciudad de Armenia la realización de caravanas, desfiles o eventos similares, desde las 12:01 a.m. del día 28 de octubre y hasta las 11:59 p.m. del mismo día.



Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

ARTICULO SEGUNDO: Prohibir el uso de pólvora, maicena, agua colorantes, espumas o cualquier otro elemento contra las personas que se encuentren en el espacio público en la ciudad de Armenia.

ARTICULO TERCERO: Prohibir en todo el territorio de la ciudad de Armenia el transporte de escombros y cilindros de gas desde las 12: 01 a.m. del día 28 de octubre y hasta las 11:59 p.m. del mismo día.

ARTICULO CUARTO: Recordar a todos los habitantes de la ciudad, que se encuentra prohibido el consumo de licor en espacio público, en atención al Decreto 170 del 28 de junio del año 2021.

ARTICULO QUINTO: La violación de cualquiera de los artículos antes descritos acarreará la imposición de las sanciones establecidas en el Código Nacional de seguridad y Convivencia ciudadana y el Código Nacional de tránsito.

ARTICULO SEXTO: comunicar el presente acto administrativo a todos los integrantes del Consejo de Seguridad inspectores de Policía y Secretaría de tránsito Municipal para lo de su competencia.

ARTICULO SEPTIMO: Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Armenia Quindío a los 27 OCT 2021

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,



JOSE MANUEL RIOS MORALES
Alcalde Municipal

Proyecto y elaboró: NATHALIE ARENAS FLOREZ- abogada contratista gobierno
Revisó: JAIME ANDRES PEREZ COIRINO- Secretario de Gobierno
Revisó: Lina Maria Mesa - Directora Jurídica
Revisó: Jaime Andrés López - Abogado Contratista Despacho

Rec.



Nit. 890000464-3

Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 415 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

El Alcalde de Armenia Quindío, en usos de sus facultades constitucionales y legales y en especial de las otorgadas por el artículo 315 numeral 3 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto Municipal 059 del 2013 por el cual se delega la contratación, y el Decreto 040 del 2021;

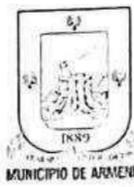
CONSIDERANDO.

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece: *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que: Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”

Que el artículo 314 de la Constitución Política establece: *<Artículo modificado por el artículo 3 del Acto Legislativo No. 2 de 2002. El nuevo texto es el siguiente:> En cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años, y no podrá ser reelegido para el período siguiente.*

Que el artículo 103 de la Carta Política define: *“Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. La Ley los reglamentará. El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan”.*



Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-034
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 4 1 5 de 2021
“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

Que la Secretaria de Desarrollo Social en virtud de sus facultades legales y administrativas atribuidas mediante el Decreto 059 de 2013 proferido por el Gobierno Municipal, expidió la resolución Nro. 111 del 19 de julio de 2021 "por medio de la cual se dio apertura a la convocatoria de apoyo a proyectos que generen impacto en la comunidad tales como iniciativas de emprendimiento, y/o de programas de impacto social", esto con el ánimo de adelantar un proceso para la presentación de iniciativas de emprendimiento y/o impacto social, esto con el fin de hacer partícipe diferentes grupos poblaciones de la comunidad de Armenia, Q, que cuentan con la creación de diferentes proyectos sociales de alto impacto para la comunidad de la capital quindiana

Que el objetivo de dicho proceso e instancia de participación para la presentación de iniciativas, derivará en la suscripción y celebración de un proceso contractual con el siguiente objeto: "CONTRATO PARA LA GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A PROYECTOS CON Y PARA LAS FAMILIAS Y/O POBLACIÓN VULNERABLE QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD (INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL)". Esto con el propósito de crear alianzas estratégicas con aporte de recursos por parte del Municipio de Armenia, Q para la ejecución de los proyectos seleccionados.

Que para brindar fortalecimiento a través de apoyo en especie donde se pretende aportar a las iniciativas de emprendimiento, y/o programas de impacto social de las Organizaciones del tercer sector del municipio de Armenia que beneficien población vulnerable y/o con enfoque diferencial, que desarrollen las organizaciones sociales de la ciudad de Armenia, el Municipio adelantará los respectivos procesos de contratación pública en el marco de lo establecido Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes, de acuerdo a la necesidad contemplada en cada uno de los proyectos productivos y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que exista para tal efecto por cada sector

Que el Municipio de Armenia a través de la Secretaría de Desarrollo Social realizó una convocatoria abierta para la presentación de iniciativas de emprendimiento y/o impacto social, la cual se publicó por diferentes medios oficiales de la administración municipal y cuya apertura se dio desde el 19 de julio del 2021 hasta su cierre el 19 de agosto del mismo año

Que se abrió un espacio virtual el viernes 6 de agosto de 2021, de socialización del marco lógico para presentación de proyectos y de la resolución 111 de julio de 2021, donde se explicaron los términos y bases de la convocatoria.



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

4 1 5
de 2021

RESOLUCIÓN No. 4 1 5 de 2021
"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES"

Que el método de evaluación que se utiliza para la escogencia de los proyectos es la de un comité evaluador con idoneidad y experiencia, cuyos perfiles se establecen en el artículo séptimo la resolución 111 del 19 de julio de 2021.

Que el día 19 de agosto de 2021 se realizó el cierre del proceso de postulación de iniciativas de proyectos a las 11:59 P.M, con la presentación de 39 propuestas en forma oportuna, por lo que se hace necesaria la designación de Comité Evaluador y Calificador para la oferta

Que así mismo, el 10 de septiembre de 2021, la Secretaría de Desarrollo Social expidió la Resolución Nro. 128 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DE LA RESOLUCIÓN 111 DEL 19 DE JULIO DE 2021, SE ADICIONA EL ARTICULO DECIMO TERCERO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" y en la cual resuelve:

ARTÍCULO SEGUNDO: Adicionar a la resolución 111 del 19 de julio de 2021 el artículo décimo tercero, el cual rezará:

ARTICULO DECIMO TERCERO: Será competencia y deber del Señor Alcalde del Municipio de Armenia Q , mediante acto administrativo determinar los miembros que conformaran el comité evaluador para la evaluación y/o calificación de los diferentes proyectos e iniciativas de emprendimiento y/o impacto social ya presentadas por la comunidad en el marco de la convocatoria adelantada por la Secretaria de Desarrollo Social; así mismo y mediante igual acto administrativo, deberá atribuir las facultades y funciones de dicho comité.

Que, por lo anterior, se origina la necesidad de designar un equipo de personas que conformaran el comité evaluador, cuya idoneidad y conocimientos impliquen una condición técnica referido a la noción social y comunitaria, por fuera de la Secretaría de Desarrollo Social, es así como se evidencia que dentro de los cargos públicos de la planta de personal en la administración municipal, existe el cargo de Asesor Social y Comunitario, quien por su función natural y constante contacto con la población de Armenia, Q, se perfila como el más acorde para integrar el comité.

Que teniendo en cuenta que el comité de evaluación será el encargado de calificar los proyectos presentados por la comunidad, considera este despacho que dentro del comité debe participar un funcionario cuyo perfil y cargo implique su conocimiento en perfiles de proyectos, siendo idóneo para este caso el Asesor de Proyectos adscrito a la planta del Municipio de Armenia, Q. o quien este delegue.

Que así mismo, considera pertinente este despacho que dentro de los miembros que conformaran el enunciado comité, deberá contar con personal idóneo y capacitado en la revisión y análisis de los



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN No. 415 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

criterios y aspectos jurídicos, por lo tanto, el comité debe ser integrado por el Director del Departamento Jurídico del Municipio, o quien este delegue.

Que considera pertinente, que el comité evaluador este conformado también por un integrante de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Armenia, Q., ya que, dentro de sus facultades misionales y experiencia en proyectos productivos, podrá aportar sus conocimientos en la ejecución de proyectos sociales destinados tanto a la zona rural como el área urbana.

Que para efectos de garantizar total transparencia en los trámites administrativos, el Despacho del Señor Alcalde y la Secretaría de Desarrollo Social a través de oficio SO - PSP 4097 del 17 de agosto de 2021, solicitó el acompañamiento de dos (02) delegados de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío expertos en temas de proyectos productivos, industria y comercio, quienes tendrá voz pero no voto, a la hora de realizar la respectiva calificación de los proyectos presentados por la comunidad.

Que para esta designación, las dependencias han tenido en cuenta a personas idóneas y concurrentes en la etapa evaluativa, evaluando el componente Social, Jurídico y Económico, por lo que se procederá de conformidad en la parte resolutive del acto administrativo, teniendo en cuenta que el comité de evaluación emitirá un informe parcial y un informe al final del proceso que recomienda al representante legal de la entidad u ordenador del gasto, el camino que debe seguir, luego de cotejar y comparar las propuestas recibidas.

Que el informe final del comité de evaluación como documento es un acto de trámite, preparatorio y no definitivo, puesto que no contiene una decisión de fondo, función que la ley endilgó únicamente al ordenador del gasto.

Por lo expuesto, se debe concluir que el comité evaluador al efectuar su función principal, consistente en verificar las propuestas de los proponentes, con los criterios y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, debe recomendar al representante legal de la entidad estatal u ordenador del gasto, el curso a seguir del proceso de contratación.



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 14.10 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

Que en estas condiciones se:

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Designar el Comité de evaluación y calificación de las propuestas que se presentaron dentro de la convocatoria de la RESOLUCIÓN NUMERO 111 DE 19 DE JULIO DE 2021 “POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA A LA CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL a las siguientes personas:

- El Asesor Social y Comunitario del Despacho del Alcalde de Armenia, Q. o quien este delegue
- La Asesora de Proyectos del Despacho del Alcalde de Armenia, Q. o quien este delegue
- La Directora Jurídica del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia, Q. o quien esta delegue.
- El Secretario de Desarrollo Económico o quien este delegue.

ARTÍCULO SEGUNDO: Exhortar a la Secretaría de Desarrollo Social para que notifique a los funcionarios y delegados enunciados en el artículo Primero de la presente resolución, con el fin de darles a conocer la designación de comité evaluador, y así mismo informar fecha, lugar y hora en que se reunirá dicho comité.

ARTICULO TERCERO: Exhortar a la Secretaría de Desarrollo Social para hacer llegar al correo de los integrantes del comité evaluador, las propuestas tal cual como fueron allegadas al correo institucional de la Secretaría de Desarrollo Social, desarrollosocial@armenia.gov.co para verificar la trazabilidad de los requisitos habilitantes.

ARTÍCULO CUARTO: Convocar a la Personería Municipal de Armenia, Defensoría Del Pueblo Regional Quindío y a Dos (02) integrantes de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, para el acompañamiento bajo calidad de observadores en las reuniones del comité de evaluación y calificación, quienes tendrán voz, mas no voto.



MUNICIPIO DE ARMENIA

Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN No. 4 1 5 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO QUINTO: El Comité será la instancia encargada de evaluar y seleccionar las propuestas presentadas ante la Secretaría de Desarrollo Social; por ende, cumplirá con las siguientes funciones:

1. Realizar la evaluación, calificación y selección de las propuestas a impulsar referidas en el considerando de la resolución 111 del 19 de julio de 2021 de la Secretaria de Desarrollo Social.
2. Evaluar cada una de las propuestas que hayan demostrado el cumplimiento de los requisitos mínimos y otorgar el puntaje correspondiente según los criterios establecidos en la presente resolución.
3. Suscribir el informe parcial que contenga la evaluación de las propuestas presentadas señalando las evidencias habilitantes que se deben subsanar.
4. Suscribir el informe final que contenga la evaluación de las propuestas presentadas señalando las respectivas iniciativas seleccionadas para el impulso.

ARTICULO SEXTO: En una primera revisión se evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos descritos en la resolución 111 del 19 de julio de 2021.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Aquellas propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes iniciaran proceso de evaluación mediante la tabla de puntajes.

ARTÍCULO OCTAVO: Las evidencias que se reciban con el fin de subsanar la acreditación serán específicamente las que no definan puntaje de calificación, es decir únicamente los requisitos habilitantes, que se enuncian a continuación:

1. Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación legal de la Organización o Registro Mercantil actualizado al año 2021 y/o certificado de inspección y vigilancia de Alcaldía Municipal o Gobernación Departamental del Quindío.
2. Fotocopia del Rut de la organización actualizado al año 2021.
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la organización.
4. Certificados de antecedentes fiscales, penales, inhabilidades y medidas correctivas del representante legal.



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit. 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-032
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 415 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO NOVENO: Que se concede un término de ocho (8) días calendario a las organizaciones para que subsanen únicamente las evidencias de habilitación que sean contempladas en el artículo octavo del presente acto administrativo, a partir del día que sean notificadas mediante el correo electrónico del cual enviaron la propuesta, dicha notificación se hará por parte de la Secretaría de Desarrollo Social.

ARTÍCULO DÉCIMO: Las propuestas que no cumplen los requisitos habilitantes por falta de evidencias, no serán evaluadas hasta que sean subsanadas dentro del término descrito en el artículo anterior, so pena de ser rechazadas y excluidas del proceso.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Serán objeto de verificación, las siguientes evidencias:

1. Portafolio y/o presentación de la organización donde demuestre la experiencia, la operatividad y/o material en el que se evidencie la misionalidad de la propuesta.
2. Evidencia de población atendida en condición de vulnerabilidad y/o población con enfoque diferencial evidenciada.
3. Evidencias de recursos propios invertidos en el proyecto productivo. (contrapartida)
4. Proyectos o propuestas presentadas anteriormente
5. Evidencia de Idoneidad o experiencia del equipo de trabajo para acompañar el proyecto.
6. Evidencia de Relación con Objetivos del Desarrollo Sostenible y líneas estrategias del Plan de Desarrollo Municipal
7. Evidencia de Componente de innovación en el producto o servicio a promover

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Las iniciativas de emprendimiento y/o impacto social serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla de puntajes y con el puntaje máximo establecido en cada criterio de evaluación, así:



MUNICIPIO DE ARMENIA
Nit: 890000464-3
Despacho Alcalde

R-AM-SGI-03
01/11/2017 V2

RESOLUCIÓN No. 415 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

N	Criterio de Selección	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
1	Experiencia certificada en meses de constitución legal.	Hasta 6 meses	5 puntos
		De 6 a 12 meses	10 puntos
		De 12 meses en adelante	15 puntos
2	Población atendida en condición de vulnerabilidad y/o población con enfoque diferencial evidenciada.	Hasta 5 personas	5 puntos
		Entre 5 y 10 personas	10 puntos
		Mas de 10 personas en adelante	15 puntos
3	Iniciativa de emprendimiento, y/o programas de impacto social que presente evidencias de recursos propios invertidos en el proyecto productivo. (contrapartida)	Presupuesto y evidencias	15 puntos
4	Antecedentes bajo la misma línea de productividad. (proyectos o propuestas presentadas anteriormente)	Evaluado en el proyecto	15 puntos
5	Idoneidad o experiencia del equipo de trabajo para acompañar el proyecto.	Evaluado en el proyecto	15 puntos
6	Relación con Objetivos del Desarrollo Sostenible y líneas estrategias del Plan de Desarrollo Municipal	Evaluado en el proyecto	15 puntos
7	Componente de innovación en el producto o servicio a promover	Evaluado en el proyecto	10 puntos



MUNICIPIO DE ARMENIA

Nit: 890000464-3

Despacho Alcalde

RESOLUCIÓN No. 415 de 2021

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE APOYO A PROYECTOS QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD TALES COMO INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL Y OTRAS DISPOSICIONES”

ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Se exhorta a la Secretaría de Desarrollo Social para que cree y publique un cronograma por el cual se determinen los plazos establecidos para las diferentes fases del presente proceso de selección

ARTICULO DÉCIMO CUARTO: Luego de los resultados de la selección de las iniciativas de INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL establecidos en el informe final del comité evaluador, se procederá al proceso de contratación a un proponente en los términos que establece la ley sobre contratación estatal, bajo el cual tiene por objeto: "CONTRATO PARA GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A PROYECTOS CON Y PARA LAS FAMILIAS Y/O POBLACIÓN VULNERABLE QUE GENEREN IMPACTO EN LA COMUNIDAD (INICIATIVAS DE EMPRENDERISMO, Y/O DE PROGRAMAS DE IMPACTO SOCIAL)".

Artículo DECIMO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y será publicada en la página web del Municipio de Armenia, Q a través de la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Dada en Armenia, Quindío, a los _____ días del mes de octubre del año 2021.

19 OCT 2021

JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES
ALCALDE

Proyecto y Elaboró: Jose Fernando - Contratista Secretaría de Desarrollo Social. *Plz.*
Aspectos Jurídicos: Brayan Hernández Marulanda - Abogado Contratista Secretaria de Desarrollo Social. *BD*
Revisó: Mary Luz Ospina Garcia - Secretaria De Desarrollo Social. *Haupt*
Reviso Jurídica: Lina María Mesa Moncada – Directora Departamento Administrativo de Jurídica. *[Signature]*
Despacho: Visto Bueno. *[Signature]*