

ACUERDO N°.009
(13 de Agosto de 2025)

***“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO
INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE Y SE
DEROGA EL ACUERDO N°.015 DE 2023 Y SUS MODIFICACIONES
ACUERDO N°.003 DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”***

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales y, en especial las conferidas en los artículos 312 y 313 de la Constitución Política de 1991 y los artículos 31, 32 y 71 de la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1148 de 2007, Ley 1368 de 2009, Ley 1431 de 2011, Ley 1551 de 2012, Ley 1909 de 2018, Ley 1981 de 2019, Ley 2013 de 2019, Ley 2200 de 2022, Ley 2422 de 2024, Ley 2461 de 2025 y demás normas concordantes

A C U E R D A

TÍTULO I
PARTE GENERAL

CAPÍTULO I
**EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA Y
POPULAR**

ARTÍCULO 1. Objeto del Reglamento Interno. Este Acuerdo tiene por objeto adoptar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Coveñas, con el propósito de arreglar y determinar el curso de sus trabajos, tareas, negocios, atribuciones y obligaciones, de conformidad con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes. En este reglamento interno se incluyen entre otras normas, las referentes a las comisiones, a las actuaciones de los concejales, validez de las convocatorias, de las reuniones y sesiones, el régimen de bancadas y de la oposición, el funcionamiento de las bancadas, elección de funcionarios, formalidades para la presentación de los proyectos de acuerdo, control político, participación ciudadana y democrática, tramites de impedimentos y recusaciones, conflicto de intereses, ponencias e informes de ponencia, reglamentación de facultades, así como lo relativo a la actuación valida de los concejales.

PARÁGRAFO. Este reglamento interno, aunque expedido como consecuencia de la capacidad de autogobernarse, es decir, de organizarse internamente otorgada por la ley a esta clase de cuerpos colegiados, de todas maneras, tiene carácter subsidiario frente a la Constitución Política y la Ley, siendo una disposición abierta que señala aspectos del concejo en materia administrativa, organizativa y para el debido funcionamiento del mismo.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



ARTÍCULO 2. Naturaleza Político Administrativa del Concejo. El Concejo Municipal de Coveñas, por disposición del artículo 312 de la Constitución Política de 1991 modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, el artículo 21 de la Ley 136 de 1994 y el inciso final del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 es una corporación político – administrativa de elección popular que cumple las funciones y atribuciones que les señalan la Constitución Política y la Ley. En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo.

PARÁGRAFO. Los miembros del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, se denominarán concejales de acuerdo a lo manifestado en el artículo 83 del Decreto Ley 1333 de 1986, quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, consultando para el efecto el régimen disciplinario de sus partidos o movimientos políticos y propendiendo siempre por la toma de decisiones justas que procuren el bienestar general.

ARTÍCULO 3. Composición del Concejo y denominación de sus miembros. El Concejo Municipal de Coveñas, estará integrado por el número de concejales que puedan elegirse en el Municipio en la forma que determine, informe y publique debidamente la Registraduría Nacional de Estado Civil, atendiendo la población contenida en el último censo poblacional vigente y teniendo en cuenta lo determinado en el artículo 312 constitucional y los artículos 21 y 22 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la sustituya, adicione o modifique.

PARÁGRAFO ÚNICO. Una de las curules del Concejo Municipal de Coveñas será ocupada por el candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de alcalde Municipal, previas las consideraciones y requisitos establecidos en el artículo 25 de la Ley 1909 del 2018. En el evento de no aceptación de la curul, se aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la Constitución Política para la distribución de las curules y conformación del Concejo de Coveñas. (De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1909 de 2018).

ARTÍCULO 4. Actos Administrativos del Concejo. Los actos administrativos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, puede adoptar el Concejo Municipal, la mesa directiva, el presidente de la corporación y demás concejales son, los acuerdos municipales como actos de carácter general; las resoluciones, y las proposiciones respectivamente.

ARTÍCULO 5. Decisiones del Concejo. Las decisiones del Concejo que no requieran Acuerdo, se adoptarán mediante resoluciones que suscribirán la mesa directiva y el secretario de la corporación. Las resoluciones se suscribirán de conformidad con las competencias asignadas a cada uno. Se exceptúan la suscripción de contratos, las resoluciones que ordenen gastos, modifican el presupuesto de la corporación, las que disponen de nombramientos provisionales, las cuales serán suscritas por el presidente de la corporación municipal.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PARÁGRAFO. En los casos donde la facultad para tomar decisiones esté atribuida a una instancia diferente, conforme a una norma especial, se aplicará dicha normativa. En estos casos, las decisiones deberán adoptarse y formalizarse de acuerdo con el procedimiento y la competencia establecida en la norma especial aplicable.

ARTÍCULO 6. Imperatividad de la continuidad del funcionamiento del Concejo.

El funcionamiento del Concejo como Corporación Pública administrativa, es permanente, por lo tanto, no puede interrumpirse o suspenderse, en acatamiento a los principios rectores de la competencia y de la función administrativa.

ARTÍCULO 7. Responsabilidad de los concejales por sus decisiones y actuaciones. Los concejales como miembros de un cuerpo colegiado de elección popular representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El concejal en su calidad de elegido, es responsable políticamente ante la sociedad y frente a sus electores del cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

PARÁGRAFO. El Concejo Municipal de Coveñas no será responsable por las actuaciones individuales de los concejales en el ejercicio de sus facultades, competencias, deberes y obligaciones. Las decisiones, intervenciones y actuaciones individuales realizadas por los concejales serán de su exclusiva responsabilidad y no comprometerán a la Corporación como institución. En ningún caso el Concejo Municipal de Coveñas será responsable por decisiones colegiadas adoptadas por los concejales, respecto a estas decisiones las responsabilidades serán individuales de todos los concejales que participaron en ellas.

ARTÍCULO 8. Ejercicio de funciones constitucionales, legales y reglamentarias.

El Concejo Municipal de Coveñas ejerce sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias durante todo el periodo constitucional, con excepción de aquellas que deben cumplirse en sesión plenaria o sesión de comisión permanente y especial, las cuales solo se ejercerán durante los periodos de sesiones ordinarias, sus prorrogas o sesiones extraordinarias, según corresponda. Las demás actividades podrán ser tramitadas estando en receso, y en caso de que dichas actividades estén sujetas a términos de plazo, estos serán contabilizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del presente reglamento.

ARTÍCULO 9. Atribuciones. El Concejo Municipal de Coveñas, ejercerá las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de 1991 y el Régimen Legal Ordinario aplicable a los municipios, especialmente en materia normativa y de control político.

CAPÍTULO II

SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 10. Sede oficial. De conformidad con lo señalado en el presente reglamento, el Concejo Municipal de Coveñas podrá sesionar ordinariamente y por

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del alcalde, en la cabecera Municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, ubicado en la **Cra 25# 9-79** Barrio Guayabal en el Municipio de Coveñas – Sucre.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a un corregimiento, barrio, vereda o zona, el Concejo Municipal podrá hacer presencia cuando se convocare a cabildo abierto o a sesiones especiales en virtud a la Ley 152 de 1994 y la Ley 388 de 1997 para lo cual deberá instalarse y adelantarse en el recinto, con sujeción a los preceptos de la Ley estatutaria de los mecanismos de participación ciudadana.

ARTÍCULO 11. Cuando por razones de emergencia económica, social y ecológica, por orden público, intimidación y/o amenaza no es posible que los miembros del Concejo Municipal concurran a la Sede oficial, se podrán realizar sesiones virtuales y/o de manera no presencial, tanto de plenaria como de comisiones permanentes, para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los medios tecnológicos necesarios para garantizar el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 12. Traslado de Sede. En caso de requerirse el traslado de Sede, la Administración Municipal y/o el Concejo Municipal de Coveñas presentará mediante proyecto de Acuerdo la ubicación física de la nueva Sede en el que se expondrán, entre otros, la conveniencia para el funcionamiento de la Corporación. Los costos del traslado correrán por cuenta de la administración municipal.

ARTÍCULO 13. Corresponde al (a la) presidente(a) del Concejo Municipal, decidir mediante resolución motivada, sobre el traslado temporal o permanente del recinto de sesiones, oficina, mobiliario y archivo del Concejo Municipal a otro bien inmueble público municipal ubicado en la zona urbana del municipio, cuando las circunstancias así lo exijan.

ARTÍCULO 14. Colaboración del alcalde para el funcionamiento del Concejo. De conformidad con el numeral 8 del artículo 315 de la Carta Magna de 1991, el numeral 4 del literal a) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 39 de la Ley 1551 de 2012 y el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 el alcalde municipal prestará su colaboración al Concejo para facilitar el buen ejercicio y desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 15. Préstamo del Recinto. El recinto de sesiones podrá ser prestado bajo la tutela y responsabilidad del presidente del Concejo Municipal a otras autoridades municipales, departamentales y nacionales, a comunidades organizadas, entidades sin ánimo de lucro o entidades privadas, con el lleno previo de los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá realizarse por escrito o por el correo electrónico oficial del Concejo Municipal dispuesto para el efecto, con una anticipación mínima de tres

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- días, en donde se indique: entidad solicitante, fecha en que se realizará y objeto de la actividad, duración de la misma (inicio y finalización), número aproximado de participantes, persona que se encargará de coordinar el evento y que se responsabilizará de la recepción y entrega de los bienes muebles e inmuebles del Concejo Municipal y de garantizar la entrega en el estado en el que les fueron entregados.
2. El préstamo del recinto no tiene ningún costo. El proceso se realiza en horario de oficina.
 3. Si se trata de una persona natural, la solicitud debe ser dirigida al presidente del Concejo Municipal, el cual debe incluir: nombre del solicitante, fecha y hora del evento, objeto del uso del recinto y número estimado de asistentes, copia del documento de identidad del solicitante y firmar el acta de compromiso donde se garantice el cuidado del espacio, mobiliario y equipos.
 4. Si es persona jurídica copia del certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente, (si aplica, para organizaciones o fundaciones), copia del documento de identidad del representante legal.

Una vez emitida la autorización del presidente de la Corporación, el secretario de la Corporación coordinará todo lo relacionado con la disposición y entrega de muebles, equipos y aditamentos, indicando el estado de los mismos, mediante acta que se suscribirá entre este funcionario y el responsable de la entidad, comunidad o persona solicitante, para garantizar el desarrollo de la actividad.

Si por algún motivo que no sea calamidad pública o desastre natural, resultaren daños en los equipos y/o instalaciones del Concejo o en lugares del edificio municipal que permiten el acceso al Recinto, la persona designada como responsable del evento deberá adelantar las reparaciones a que haya lugar, dejando estas en el mismo estado en que se encontraban al momento de la entrega por parte del Secretario del despacho, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento escrito que el presidente de la Corporación le realice. Lo aquí expuesto quedará plasmado en el Acta que para el efecto se suscriba. En la misma, se dejará constancia de que todas las personas participantes del evento se someterán a las normas, procedimientos y protocolos de seguridad determinados por la Administración Municipal para este tipo de actividades.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Secretaría General de la Corporación, con el propósito de facilitar el trámite para el préstamo del Recinto, diseñará y publicará un formato en el que se incluyan todas las condiciones establecidas en este artículo, del acta con el inventario de instalaciones, bienes y equipos de la Corporación, así como de las instalaciones que dan el acceso a la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Prohíbase la utilización del recinto del Concejo para actividades de proselitismo político a favor de un candidato o candidatos a Corporaciones públicas de elección popular o aspirantes a cargos uninominales, no obstante, los partidos

políticos o movimientos significativos de ciudadanos podrán solicitar al préstamo del recinto para adelantar debates o foros de interés público.

ARTÍCULO 16. Sesiones fuera de la sede. Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los concejales miembros de la plenaria o de las comisiones permanentes se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de las comunidades, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar.

El presidente de la plenaria o de la comisión permanente podrá objetar la sesión fuera del Concejo, por razones comprobables de seguridad o porque el sitio no ofrezca las garantías de protección para los honorables concejales. En cualquier caso, la sesión se iniciará y adelantará en el recinto oficial, dejando constancia de ello y, con posterioridad a la misma, se podrá efectuar el desplazamiento para atender los temas de interés de la corporación o de la comunidad.

PARÁGRAFO 1. No se podrá debatir y menos aprobar proyectos de Acuerdo en esta clase de sesiones.

PARÁGRAFO 2. Cuando el Concejo recurra a esta clase de sesión, y algún concejal deba participar en forma no presencial o remota, se le deberá garantizar todos los medios e instrumentos que consagra la Ley y el mismo reglamento interno en aras de garantizar tal beneficio.

ARTÍCULO 17. En aplicación de las disposiciones normativas de participación ciudadana, el Concejo Municipal podrá instalar y adelantar sesiones en el recinto, para tratar los temas específicos de la convocatoria, sin perjuicio de que pueda desplazarse a los sitios que hayan sido solicitados por diferentes comunidades o a aquellos que hayan sido solicitados mediante proposición aprobada por la plenaria o definidos por la presidencia de la Corporación.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, que señalan los Principios de Colaboración y Coordinación Armónica de los organismos del Estado para el cumplimiento de sus fines, se podrán desarrollar sesiones conjuntas con otras corporaciones públicas, conforme la siguiente metodología:

- a) Se deberá aprobar por la plenaria, la proposición correspondiente.
- b) La sesión de la corporación se instalará y adelantará en el recinto.
- c) Se podrá efectuar desplazamiento al sitio que previamente se defina o, en su defecto, se dispondrán las actuaciones administrativas y logísticas para recibir la delegación de otra (s) corporación (es) pública (s).

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- d) Los temas a tratar deberán corresponder al cumplimiento de los fines estatales, en desarrollo de los principios de Colaboración y Coordinación Armónica de los organismos del Estado, establecidos en la Constitución Política de Colombia.
- e) Los temas que en dichas sesiones conjuntas se traten, servirán de criterio orientador al Concejo Municipal para su actuar misional, para trámites ante la Administración Municipal, ante otras entidades del orden Departamental, Nacional o Internacional, bien sea del sector público o privado.
- f) En el evento de que las conclusiones de las sesiones conjuntas deriven en actuaciones a cargo de otras entidades, el Concejo Municipal dará traslado de estas a la (s) entidad (es) que se consideren competentes.

ARTÍCULO 18. Bienes Muebles. El mobiliario de la Sede del Concejo Municipal es de propiedad de la Corporación, por tal motivo corresponde al presidente garantizar su aseguramiento, mantenimiento, buen funcionamiento, buen uso y reposición cuando por su desgaste natural se requiera.

PARÁGRAFO 1. Los bienes muebles que hacen parte del inventario del Concejo Municipal, son de uso público, por lo que su destinación será exclusiva al cumplimiento de los fines del Estado, por tanto, estarán bajo la responsabilidad del presidente de la Corporación, la Secretaría General y los servidores públicos a los que se les destine su utilización para el funcionamiento del Concejo.

PARÁGRAFO 2. Con el fin de garantizar la salvaguarda de los bienes del Concejo Municipal, las llaves y mecanismos electrónicos de acceso a la Sede de la Corporación, estarán a cargo del presidente y la Secretaría General quienes tendrán bajo su responsabilidad la autorización del ingreso de personas diferentes a los Concejales, las que se encuentran vinculadas en planta o por contrato de prestación de servicio en horas diferentes al horario de atención al público establecidas en la Resolución que se expida para el efecto.

PARÁGRAFO 3. Los servidores públicos vinculados al Concejo Municipal no permitirán el uso de bienes a personas diferentes a los miembros de la Corporación, sin que medie autorización verbal o escrita del presidente o algún integrante de la Mesa Directiva, según sea el Caso.

PARÁGRAFO 4. Cada concejal tendrá bajo su responsabilidad y para el cumplimiento efectivo de sus deberes un computador, mobiliario y elementos tecnológicos. En consecuencia, el concejal firmara un acta de entrega del computador respectivo y demás elementos que le sean entregados para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 19. Aseguramiento de los bienes. Con el fin de dar cobertura a los riesgos inherentes a su utilización todos los bienes del Concejo Municipal de Coveñas, deberán asegurarse en una compañía que tenga como objeto la prestación de este tipo de servicios conforme a las normas que rigen la materia.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

ARTÍCULO 20. Principios interpretativos del reglamento Interno. En la interpretación y aplicación de las normas del presente Reglamento Interno, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

1. **Celeridad de los procedimientos.** Guardada la corrección formal de los procedimientos, las normas del Reglamento Interno deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden del Concejo.
2. **Corrección formal de los procedimientos.** Tiene por objeto subsanar los vicios de procedimiento que sean corregidos, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad, legalidad y conveniencia del proceso de formación, discusión y aprobación de los actos del Concejo, sino también los derechos de las mayorías, de las minorías, de la comunidad y el ordenamiento adelantamiento de las discusiones y votaciones.
3. **Regla de mayorías.** El Reglamento Interno debe aplicarse en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte, en todo momento, la justicia y el bien común.
4. **Acatamiento del ordenamiento jurídico.** Participar y expresarse tal como lo determina el ordenamiento jurídico colombiano.
5. **Reglas sobre la oposición y bancadas.** Las reglas y principios consagrados en la normativa referente a la oposición y a las bancadas, son parte integrante del Reglamento interno. En las actuaciones y decisiones del Concejo se deberán tener en cuenta los mismo, en los términos legalmente definidos.
6. **Normas sobre impedimentos y recusaciones.** Las reglas sobre impedimentos y recusaciones que consagre el ordenamiento jurídico aplicables a los miembros del Concejo, deberán ser tenidas en cuenta en forma permanente, en especial para efectos de lo que sea competencia de las diferentes autoridades, entidades y organismos de control y vigilancia y especialmente para efectos de la recomposición del quórum.

ARTÍCULO 21. Principio de competencia administrativa. De conformidad con el artículo 313 constitucional; artículos 72, 92 numeral 8°, 93 y 99 numeral 4° del Decreto Ley 1333 de 1986; artículos 32 inciso 1°, 31 y 41 numerales 3° y 8° de la Ley 136 de 1994; artículos 5° y último inciso del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten, el Concejo Municipal deberá ejercer y cumplir con exclusividad las potestades, funciones y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos o negocios que les hayan sido asignados expresamente por la Constitución Política, las leyes, las ordenanzas y los acuerdos municipales.

PARÁGRAFO 1º. El Concejo no podrá tomar parte o intervenir en el trámite o decisión de asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o de resoluciones. (Artículo 41 numerales 3° y 8° de la Ley 136 de 1994, art. 99 numeral 4° Decreto Ley 1333 de 1986).

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PARÁGRAFO 2º. El concejo también podrá asumir competencias, funciones y atribuciones como delegatario, pero en las condiciones que establezca la ley. (artículos 209 y 211 constitucionales, ley 489 de 1998 artículos 9º y siguientes y ley 136 de 1994).

PARARAFO 3º: De todas maneras, sin perjuicio de lo que determinen otras normas legales, con base en los artículos 41 numerales 3º y 8º de la Ley 136 de 1994 y 99 numeral 4º Decreto Ley 1333 de 1986, el concejo en su función corporada tendrá las siguientes prohibiciones en relación con sus competencias:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o de resoluciones.
4. Dar votos de aplauso 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.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.

PARÁGRAFO 4º: Las funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al alcalde o al concejo, se entenderá asignada a ésta último, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley. (Parágrafo 2º artículo 32 ley 136/1994)

ARTÍCULO 22. Principio de Especialidad. El conflicto relacionado con las materias a conocer y estudiar entre comisiones permanentes, será resuelto mediante la primacía del principio de especialidad. Así las cosas, cuando la materia de la cual trate el proyecto de Acuerdo, no esté clara y expresamente asignada a una Comisión permanente, a quien le corresponda decidir sobre el reparto del proyecto de Acuerdo respectivo, lo enviará a aquella que, según su criterio, sea competente para conocer de materias afines.

PARÁGRAFO. Si por cualquier circunstancia, un proyecto de Acuerdo es repartido a una Comisión permanente diferente a la competente, la presidencia del Concejo resolverá o saneará la situación por medio de acto idóneo, reasignando el mismo a la Comisión permanente con competencia, en aras de preservar los principios de la función administrativa y la integridad del proceso y del procedimiento de aprobación del proyecto de Acuerdo.



ARTÍCULO 23. Aplicación de los principios democráticos, de consecutividad, identidad flexible o relativa, instrumentalidad de las formas y Unidad de Materia.

En el proceso, procedimiento y en el trámite de los proyectos de Acuerdo se han de observar en lo que sea aplicable y pertinente, los principios democráticos, de consecutividad, identidad flexible o relativa, instrumentalidad de las formas y unidad de materia, que rigen el procedimiento de formación de las leyes o en lo que sea aplicable y sea pertinente su aplicación. Lo anterior, teniendo en cuenta, lo establecido en el ordenamiento jurídico y en las sentencias y fallos de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado.

ARTÍCULO 24. Publicidad y Transparencia. Los actos administrativos y actuaciones del Concejo y sus miembros, son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con los instrumentos, mecanismos y normas del ordenamiento jurídico colombiano. También, es deber, darlos a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, mediante las comunicaciones y publicaciones, que ordene la ley y que estén contempladas en el Reglamento Interno, incluyendo el empleo de tecnologías, la virtualidad y adelantos digitales que permitan difundir de manera oportuna y necesaria la información que se genera en el Concejo Municipal en plenaria, en sus comisiones permanentes y por la mesa directiva.

PARÁGRAFO 1. El Concejo deberá contar con medios escritos y/o electrónicos de carácter oficial para la publicidad de sus actos, garantizando la transmisión de los mismos en tiempo real. La responsabilidad de estos medios estará en cabeza del secretario general.

PARÁGRAFO 2. En casos eventuales la publicación de que trata este artículo, también se podrá realizar por la secretaria general en sus respectivas plataformas tecnológicas institucionales, que se habiliten para tal fin, dando cumplimiento con el principio de publicidad.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES y PROHIBICIONES DEL CONCEJO.

ARTÍCULO 25. Atribuciones constitucionales del Concejo en pleno. El Concejo en pleno, como órgano colegiado de representación política en el ámbito municipal, tiene a su cargo atribuciones, funciones y competencias especialmente en materia normativa y de control político establecidas en la Constitución Política de 1991, en las leyes específicas y en el régimen legal ordinario aplicable a los Municipio. El Concejo Municipal cumplirá las siguientes funciones y atribuciones constitucionales.

I. Son funciones del Concejo:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.



2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. (Ley 152 de 1994).
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer *pro tempore* precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. (Decreto 11 de 1994).
6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Ley 9 de 1989^a, Ley 152 de 1994 y 388 de 1997, artículo 313 numeral 7 de la Carta Magna de 1991 y artículo 187 de la Ley 136 de 1994).
8. Autorizar a la Mesa Directiva, durante el cuarto año del Gobierno saliente, para suscribir la convocatoria del concurso público y abierto de méritos para la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero municipal, que podrá efectuarse a través de Universidades o instituciones públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal. (Literal a) del artículo 2.2.27.2 del Decreto 1083 de 2015)
9. Elegir y posesionar Personero municipal para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año en que inicia el período constitucional. Los personeros así elegidos iniciarán su período el primero (1) de marzo siguiente a su elección y lo concluirá el último día del mes de febrero del cuarto año. En la elección del Personero Municipal se dará cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 4 de la Ley 2422 de 2024.
10. Designar remplazo del personero en caso de faltas absolutas y/o temporales, de conformidad con la Ley 136 de 1994, artículo 172, Ley 2422 de 2024 artículo 4.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio.
10. Citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. (Artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007, artículo 38 de la Ley 136 de 1994)
11. Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución y en este reglamento. (Acto Legislativo 01 de 2007, artículo 6). La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras 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

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

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.

12. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo.
13. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

ARTÍCULO 26. 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.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.
3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. 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. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 2).
5. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley.
6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.
8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
9. Organizar la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
10. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
11. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal.
12. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
13. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio o Distrito.

14. Decidir sobre los impedimentos y recusaciones de los concejales.
15. Definir políticas, adoptar medidas y asignar recursos para la preservación, recuperación, protección, defensa y aprovechamiento en beneficio colectivo de las áreas o zonas del territorio, los bienes o conjunto de estos, las edificaciones, monumentos, acontecimientos y demás elementos que integran los recursos turísticos, así como para impulsar el desarrollo de las actividades relacionadas con la industria turística.
16. Vigilar la ejecución de los contratos del Municipio.
17. Dictar normas que garanticen la descentralización, la desconcentración, la participación y la veeduría ciudadana en los asuntos públicos del Municipio.
18. Regular la preservación y defensa del patrimonio cultural del Municipio.
19. Dictar, con sujeción a la Constitución y la ley, las normas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales, el espacio público y el medio ambiente con criterios de adaptación al cambio climático.
20. Expedir, de conformidad con la Constitución y la ley, las normas con base en las cuales se reglamentarán las actividades turísticas, recreacionales, culturales y deportivas en espacios de uso público.
21. Aprobar el Plan de Ordenamiento Territorial, haciendo especial énfasis en el desarrollo de infraestructuras, y amoblamiento dirigido a fortalecer la Ciencia, Tecnología y la innovación Municipal. Para tal fin, dictará las normas que demanden los procesos de renovación urbana, urbanización, parcelación, construcción de vías y equipamiento urbano.
22. Establecer la planta de personal del Concejo, crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos. (Parágrafo 2, artículo 32 de la Ley 136 de 1994).
23. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración de sus empleados.
24. Aceptar la renuncia del secretario general del Concejo, previa presentación de la misma. Cuando el concejo se encuentre en receso, corresponde al alcalde aceptar la renuncia.
25. Posesionar a los funcionarios elegidos por el Concejo dentro de los quince (15) días calendario siguientes, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más. Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, ***previa comprobación sumaria***. Cuando el Concejo no estuviere reunido, el personero se posesionará ante el juez civil o promiscuo municipal. En casos de vacancia judicial también podrá hacerlo ante el alcalde. (Artículos 36 y 160 de la Ley 136 de 1994)



26. Resolver la apelación o reconsideración de los proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados en primer debate. (Ley 136 de 1994, artículos 72y73, inciso 3).
27. Aceptar la renuncia de los concejales, previa presentación de la misma ante el presidente del Concejo. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de I 994, artículos 53 y 91, literal A, numeral 8, modificado por el numeral 8, literal A del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; Literal D, numeral 12, Acto Legislativo 01 de 2009, artículo 10).
28. Aceptar la renuncia del presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva de la Corporación. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994, artículos 53 y 91, literales A, numeral 8 y D, numeral 12; modificado por el numeral 8, literal A del artículo 29 de la Ley I 551 de 2012).
29. Fijar el monto de los viáticos del alcalde para comisiones dentro del país. (Artículo 112 de la Ley 136 de 1994)
30. Durante los periodos de sesiones, autorizar al alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Artículo 112 de la Ley 136 de 1994)
31. Elegir secretario general del Concejo, (Artículo 37 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015, parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022)
32. 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 municipio de Coveñas.
33. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. 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. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 12).
34. Las demás que establezcan las normas vigentes.

PARÁGRAFO 1º. El Concejo Municipal mediante acuerdo, por iniciativa del alcalde, establecerán la forma y los medios como el municipio puede otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional. (Artículo 32 de la ley 136 de lgg4, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 1).

PARÁGRAFO 2º. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los alcaldes o los concejos, se entenderá asignada a estas corporaciones, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 2).



PARÁGRAFO 3º. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones. c
6. Las demás que determine la ley.

PARÁGRAFO 4. Se entienden incluidas en todos los casos, las demás normas que la regulen, complementen o adicionen, atendiendo a la dinámica legislativa y la adopción de Normas reglamentarias para el Municipio.

ARTÍCULO 27. Delegación de Competencias. El Concejo podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante Acuerdo Municipal, las respectivas facultades extraordinarias o pro-tempore, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

ARTÍCULO 28. Prohibiciones al Concejo. No podrá el Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o de resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estimen; ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas.
8. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (Ley 136 de 1994, artículo 48).
9. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
10. Intervenir en los procesos contractuales (Artículo 25 numeral 11 de la Ley 80 de 1993)
11. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 29. Todo concejal tiene el deber de cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el congreso, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas, los Acuerdos municipales, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, los contratos de prestación de servicios y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, siendo responsable por su infracción y por omisión o exlimitación en el ejercicio de sus funciones.

Los miembros del Concejo Municipal de Coveñas tendrán especialmente los siguientes deberes:

1. Asistir puntualmente a las sesiones de la plenaria del Concejo y de las comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento interno.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
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 y realizar las actualizaciones a que haya lugar tan pronto sea necesario.
10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban 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. El concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público.



11. 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 aquellas y sus estatutos, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.
12. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
13. Desempeñar el cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales cuando a ellas tenga derecho.
14. Acreditar los requisitos exigidos por la Ley para la posesión y el desempeño del cargo.
15. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
16. Explicar inmediata y satisfactoriamente a la Procuraduría General de la Nación o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
17. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de Ley.
18. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para Facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la Ley.
19. Rendir dentro del término que establece el presente reglamento las ponencias asignadas por el presidente de la Corporación.
20. Rendir de manera individual un informe público anual que contenga la siguiente información:
 - a) Proyectos de Acuerdo presentados en la vigencia y su trámite.
 - b) Ponencias presentadas.
 - c) Propositiones presentadas y el trámite dado.
 - d) Conformación del equipo de la Unidad de Apoyo Normativo adscrito a cada concejal anexando los informes de gestión presentados en cumplimiento de su vinculación contractual.
 - e) Informe que contenga el trabajo desempeñado en la Comisión Permanente de la que haga parte.
 - f) Registro de impedimentos y conflictos de interés, publicado en el aplicativo de la Función Pública.
 - g) Informe de gestión que contengan aspectos relevantes de las actuaciones en las comisiones y plenarias, gestiones de interés público tales como denuncias, acciones jurídicas, y trabajo comunitario y cualquier otro mecanismo encaminado a atender las problemáticas ciudadanas.
 - h) Las actuaciones y actividades adelantadas en la bancada en virtud de la Ley 974 del 2005.



Parágrafo 1º. Audiencia para la rendición de cuentas individual y control social: los concejales de Coveñas rendirán informe público, presencial o virtual haciendo uso de las tecnologías de la información, mediante una audiencia pública de rendición de cuentas que deberá realizar cada año, en esta deberán hacer una exposición pública de su desempeño durante el año inmediatamente anterior de acuerdo al informe de rendición de cuentas radicado.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 30. Los concejales del Municipio de Coveñas tienen los siguientes derechos:

1. A voz, durante las sesiones, conforme al reglamento y en igualdad de condiciones.
2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las plenarias y en las comisiones a que pertenezca. Voto nominal y público y excepcionalmente secreto.
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 comprobada a las sesiones plenarias de la corporación, conforme a la reglamentación legal, siempre que haya estado presente a más del 80% del tiempo que dure la sesión.
6. A ser afiliado por el municipio al sistema de seguridad social en pensión, salud, ARL y caja de compensación familiar el cual la administración municipal deberá realizar los aportes al régimen contributivo, en la condición de servidor público y conforme a los artículos 157 de la ley 100 de 1993 y concordantes, el Decreto 3171 de 2004, Ley 1148 de 2007, ley 1551 de 2012 y Ley 2461 de 2025.-
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la Sentencia C-043 DE 2003, el Decreto 3171 de 2004, Ley 1148 de 2007 y Ley 1551 de 2012.
8. Al reconocimiento del valor de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias o de comisión. Estos gastos de transporte serán asumidos con cargo al presupuesto del Concejo dada la categoría en que se encuentra el municipio, con sujeción a la reglamentación que expida el Concejo Municipal en donde se fije el reconocimiento de transporte, atendiendo criterios razonables y las condiciones del mercado en esta materia.
9. A recibir capacitación y formación académica para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 5 de la Ley 1368 de 2009.
10. Subsidio familiar de vivienda como un aporte estatal en dinero y/o especie que se otorga por una sola vez a un hogar beneficiario, sin cargo de restitución por parte de este, para la adquisición de vivienda urbana y/o rural, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1148 de 2007 y con el artículo 19 de la Ley 1551 de 2012.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





11. Pedir a la Mesa Directiva exhortar a las bancadas que no cumplen la Ley 974 de 2005, principalmente en temas de votación para aprobación de proyectos de Acuerdo.
12. Exigir la exposición de motivos a una bancada que catalogue como asunto de conciencia algún proyecto de Acuerdo en discusión.
13. Las bancadas tendrán derecho a promover citaciones o debates, intervenir en ellos, participar con voz en las sesiones plenarias del Cabildo, intervenir de manera preferente en las sesiones en las que voten Proyectos de Acuerdo, presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, solicitar votaciones nominales o por partes y postular candidatos respecto de los empleos y dignidades cuya elección corresponda al Concejo.
14. A ser beneficiario del Fondo de Solidaridad Pensional para que se le subsidie el 75% del valor de la cotización siempre y cuando cumpla los requisitos contenidos en el Decreto Nacional 1788 de 2013.
15. A agremiarse libremente y a que se respete su decisión.
16. A participar en política y apoyar públicamente a los candidatos del partido al que pertenezca fuera del recinto oficial del Concejo.
17. A ejercer libremente su profesión u oficio, siempre y cuando con ello no se interfiera en las funciones que ejerce como Servidor Público, ni se trate de asuntos en los cuales el municipio o sus entidades descentralizadas sean parte, ni implique vinculación como empleados públicos o trabajadores oficiales.
18. A recibir protección del Municipio y del Estado, así como de las entidades públicas de seguridad, cuando en su contra existan amenazas provenientes por grupos al margen de la ley o como consecuencia del ejercicio de sus funciones públicas.
19. A sesionar por cualquier medio de comunicación y a distancia cuando las circunstancias de orden público o amenazas contra su integridad personal y la de su familia así lo ameriten, previa autorización del presidente de la corporación.
20. A postularse para ser beneficiario de un subsidio de vivienda para la adquisición de vivienda nueva, usada, construcción en lote propio o mejoramiento de vivienda con cargo a la Bolsa Especial de Vivienda para concejales.
21. A presentar proyectos de acuerdo de iniciativa propia, que no sean exclusiva del alcalde y a que se le dé trámite al interior de la Corporación.
22. A que cualquier autoridad pública del municipio le suministre la información solicitada para el correcto ejercicio de sus funciones públicas sin exigir el pago de copias para tal fin.
23. A Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
24. A los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
25. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
26. Las demás que considere la Ley.



ARTÍCULO 31. Reconocimiento de Derechos. Los miembros del Concejo Municipal de Coveñas tienen derecho al reconocimiento de honorarios por la asistencia comprobada a las sesiones plenarias.

PARÁGRAFO 1. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la corporación, conforme a la reglamentación legal, siempre que haya estado presente a más del 80% del tiempo que dure la sesión.

PARÁGRAFO 2. Cuando un concejal no pueda permanecer en la sesión el termino mínimo señalado en el párrafo anterior, por casos de fuerza mayor, problemas de salud, cita médica, citación a diligencias administrativas, judiciales, disciplinarias, o por otras razones o justificaciones validas a juicio y valoración del presidente del Concejo, podrán pagarse dejando las constancias y soportes a que haya lugar en la planilla de registros de asistencia a sesiones que expida el secretario general.

ARTÍCULO 32. Liquidación de honorarios. Atendiendo la categorización establecida en la Ley 2423 de 2024, el valor de los honorarios por cada sesión a que asistan los concejales será el que para ello haya fijado la Ley 2461 de 2025, en su artículo 2 que modifíco el artículo 66 de la Ley 136 de 1994 y se incrementara cada año en el porcentaje equivalente a la variación del IPC a partir del 1 de enero del año 2025.

Causación de honorarios. Dada la categorización del municipio de Coveñas, se pagarán anualmente ochenta (80) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) sesiones extraordinarias al año. No se podrán pagar honorarios por prórrogas a los periodos ordinarios.

PARÁGRAFO. Los honorarios son incompatibles con cualquier asignación proveniente del tesoro público del respectivo municipio, excepto con aquellas originadas en pensiones o sustituciones pensionales y las demás excepciones previstas en la Ley 4ª de 1992.

ARTÍCULO 33. Pago Oportuno Honorarios. Los concejales del municipio de Coveñas tendrán derecho a recibir el pago de los honorarios causado cada mes por concepto de su participación en sesiones ordinarias y extraordinarias, como máximo dentro de los primeros 5 días del mes siguiente al mes en el cual fueron causados estos honorarios.

ARTÍCULO 34. Reconocimiento de Transporte. Se reconocerá el valor de transporte, durante las sesiones plenarias y de comisiones permanentes, a los concejales que residan en zonas rurales y deban desplazarse desde y hasta la cabecera municipal, sede principal del funcionamiento del Concejo. Estos gastos de transporte serán asumidos atendiendo la categorización del Municipio de Coveñas, con cargo a la sección presupuestal del sector central del Municipio, y no se consideran gastos de funcionamiento de la administración, para el cálculo de los indicadores de límite de gastos de funcionamiento fijados por la Ley 617 de 2000.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Para estos efectos, los Concejos Municipales a iniciativa de los alcaldes deberán expedir el reglamento en donde se fije el reconocimiento de transporte, atendiendo criterios razonables, con anterioridad al periodo de sesiones siguientes a la promulgación de la presente ley. Los pagos efectuados a los concejales por gastos de transporte a que se refiere el presente artículo, no estarán sujetos a retención en la fuente.

ARTÍCULO 35. Gastos de Viaje. El concejo municipal podrá pagar del rubro de gasto de funcionamiento, los gastos de viajes de sus concejales con ocasión del cumplimiento de comisiones oficiales dentro y fuera del municipio. La autorización previa para dichos viajes deberá ser aprobada por la plenaria del Concejo Municipal y estar debidamente justificada. Los concejales rendirán un informe detallado sobre las actividades realizadas en la comisión.

ARTÍCULO 36. Seguros de vida y Salud. Los concejales tendrán derecho durante el período para el cual han sido elegidos, a un seguro de vida equivalente a veinte veces del salario mensual vigente para el alcalde, así como a la atención médico -asistencial a que tiene derecho el respectivo alcalde.

Para estos efectos, los concejos autorizarán al alcalde para que se contrate con cualquier compañía de seguros legalmente autorizada, el seguro previsto en este artículo.

Sólo los concejales titulares, que concurren ordinariamente a las sesiones de la corporación, tienen derecho al reconocimiento de un seguro de vida y de asistencia médica, en los mismos términos autorizados para los servidores públicos del respectivo municipio o distrito.

La ausencia en cada período mensual de sesiones a por lo menos la tercera parte de ellas, excluirá de los derechos de honorarios y seguro de vida y asistencia médica por el resto del período constitucional.

PARAGRAFO: El pago de las primas por los seguros estará a cargo del respectivo municipio.

ARTÍCULO 37. Afiliación de los concejales al Sistemas de Seguridad Social. Los concejales del Municipio de Coveñas tendrán derecho a la cotización al Sistema de Seguridad Social; pensión, salud, ARL y cajas de compensación familiar, la cual se hará con cargo al presupuesto central de la administración municipal, sin que esto implique vínculo laboral con la entidad territorial.

En todo caso, la administración municipal estará encargada de la liquidación y pago de las planillas de los concejales.

PARÁGRAFO 1. La afiliación de los concejales al régimen contributivo con cargo al presupuesto central de la administración municipal no implica, en ninguna circunstancia, que estos adquieran la calidad de empleados públicos o trabajadores oficiales.

PARÁGRAFO 2. Los aportes a las cajas de compensación familiar corresponderán al máximo permitido por la Ley para trabajadores independientes.

PARÁGRAFO 3. Para el pago de honorarios y la seguridad social de los concejales, la administración municipal podrá utilizar recurso del propósito general del Sistema General de Participaciones, realizando los traslados presupuestales correspondientes.

ARTÍCULO 38. Seguros de vida y de salud en caso de reemplazo por vacancia. En caso de faltas absolutas, quienes sean llamados a ocupar el cargo de concejal tendrán derecho a los beneficios a que se refiere el artículo anterior, desde el momento de su posesión y hasta que concluya el período correspondiente a la vacante, según el caso. (Artículo 69, Ley 136 de 1994).

En caso de falta absoluta quien sea llamado a ocupar el cargo de concejal tendrá estos mismos derechos desde el momento de su posesión.

ARTÍCULO 39. Formación y Capacitación. De conformidad con lo señalado en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 1551 de 2012, los concejales del Municipio de Coveñas – Sucre, tendrán derecho a la capacitación y formación establecidas en dichas disposiciones, en los distintos niveles educativos, con facilidad de acceso, garantía de permanencia y estabilidad en los programas y contenidos de orden académico que sean impartidos. Según la programación que organice la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) en los términos señalados en la Ley, dicha formación y capacitación será impartida de manera gratuita.

PARÁGRAFO. De conformidad con el plan anual de adquisiciones, los planes de mejoramiento y el plan de comunicación y formación de la Corporación, el Concejo podrá realizar la contratación de los servicios de formación y capacitación con personas jurídicas, naturales, de derecho público y/o privado de conformidad con los lineamientos de la Ley 30 de 1992, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007 y el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

ARTÍCULO 40. Licencias. Los concejales podrán solicitar ante la Mesa Directiva, licencia temporal de maternidad o paternidad y en los demás casos reglamentados taxativamente por la Ley y la jurisprudencia. Concedida ésta, el concejal no podrá ser reemplazado. (Ley 2148 de 2021)

PARÁGRAFO 1. Los concejales tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad y paternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 41. Incapacidad física permanente. En caso de que por motivos de salud debidamente certificados por la entidad de previsión social a la que estén afiliados los funcionarios de la alcaldía respectiva, un concejal se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, el presidente del Concejo declarará la vacancia por falta absoluta. (Artículo 54, Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 42. Incapacidad física transitoria. En caso de que por motivos de salud debidamente certificados por la entidad de previsión social a la que están afiliados los funcionarios de la alcaldía respectiva, un concejal se vea impedido para asistir transitoriamente a las sesiones del Concejo, el presidente de dicha corporación declarará la vacancia temporal. (Artículo 58, Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 43. Ausencia forzosa e involuntaria. Cuando por motivos ajenos a su voluntad, ocasionados por la retención forzada ejercida por otra persona, un concejal no pueda concurrir a las sesiones del Concejo, el presidente del mismo declarará la vacancia temporal, tan pronto tenga conocimiento del hecho. (Artículo 59, Ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 44. Forma de llenar Vacancias Absolutas. 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.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES A LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 45. Prohibiciones a los concejales. No podrán los concejales:

1. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político, en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (Artículo 50 de la Ley 617 de 2000).
2. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo, salvo en aquellos casos que la normatividad aplicable regule lo contrario. (Ley 136 de 1994, artículo 45, numeral 3).
3. Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por si o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones previstas en el artículo 46 de la Ley 136 de 1994. (Ley 136 de 1994, artículo 45, numeral 2).
4. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- respectivo Municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste. (Ley 136 de 1994, artículo 45, numeral 4).
5. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo Municipio. (Ley 617 de 2000, artículo 41).
 6. Durante su período Constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo Municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden Municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital. (Ley 136 de 1994, artículo 46, literal d).
 7. Los concejales no podrán formar parte de las Juntas de Acción Comunal.
 8. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley, en especial las contenidas en el artículo 39 de la Ley 1952 de 2019 para todo servidor público.

TÍTULO III

DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES y CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I

DE LOS IMPEDIMENTOS DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 46. Requisito y trámite del Impedimento. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del concejal, este deberá declararse impedido. La actuación se suspenderá desde la manifestación del impedimento hasta cuando se decida.

El concejal que se declare impedido no votará su propio impedimento.

El concejal que se considere impedido podrá radicar el escrito durante la Plenaria o durante la Comisión Permanente o podrá hacerlo por fuera de sesión Plenaria o de Comisión Permanente, según corresponda.

La declaración debidamente motivada del impedimento, en todos los casos, deberá presentarse por escrito y contener los siguientes requisitos:

1. Nombre del concejal que se declara impedido.
2. La causal taxativa en la que se subsume (Ley, artículo e inciso o numeral).
3. Las razones de hecho en que se fundamenta, junto con los medios de prueba que considere necesarios para soportarla.
4. identificar la función o deber frente al cual se declara impedido, es decir, participación en determinado proyecto de acuerdo, votación, actuación administrativa, investigación, práctica de pruebas, decisión, trámite, entre otros.

Los impedimentos que se presenten durante las sesiones de las comisiones permanentes, serán tramitados por el presidente de la respectiva Comisión y votados por los integrantes de la Comisión permanente, en los demás casos, el competente es el presidente de la Corporación y serán votados por la plenaria. Tratándose de impedimentos del presidente, estos serán tramitados por los demás integrantes de la Mesa Directiva en su orden.

El presidente de la corporación o el presidente de la comisión permanente, deberá verificar que se cumplan los requisitos señalados anteriormente, si se cumplen se continuará con el trámite. cuando el impedimento se presente durante el desarrollo de la sesión, el presidente deberá realizar el control de legalidad al cumplimiento de los requisitos inmediatamente, y si lo considera necesario, podrá decretar un receso para tal fin, finalizado el cual podrá anunciar que no se cumplen los requisitos para tramitarse y en consecuencia se proferirá acto administrativo dentro de los 3 días hábiles siguientes (lunes a viernes, suprimiendo los feriados y vacantes, independientemente que el Concejo se encuentre sesionando o no). Cuando se presente por fuera de sesión, el presidente deberá realizar el control de legalidad al cumplimiento de los requisitos, dentro de los 3 días hábiles siguientes (lunes a viernes, suprimiendo los feriados y vacantes, independientemente que el Concejo se encuentre sesionando o no).

Cuando no se cumplan los requisitos para tramitar el impedimento, el presidente proferirá acto administrativo motivado, frente al cual sólo procede el recurso de reposición, dentro de los 10 días siguientes a la notificación. El recurso deberá resolverse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación (lunes a viernes, suprimiendo los feriados y vacantes, independientemente que el Concejo se encuentre sesionando o no).

Cuando se cumplan los requisitos para tramitar el impedimento, se procederá de la siguiente manera:

Si el impedimento se presentó en sesión Plenaria o de Comisión permanente, realizado el control de legalidad por parte del presidente y considerando que cumple con los requisitos para tramitarse, se somete a consideración de la plenaria o de la Comisión Permanente la aceptación del impedimento, aprobado por ésta, el concejal deberá retirarse del recinto o de la comisión y regresar sólo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Negado el impedimento a un concejal, no podrá volver a considerarse, a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo. En todo caso el presidente informará por escrito la decisión tomada a quien haya presentado la solicitud. Cuando el impedimento se presente por fuera de la Plenaria o de la Comisión Permanente, realizado el control de legalidad por parte del presidente y considerando que cumple con los requisitos para tramitarse, incluirá el punto en el orden del día para que sea sometido a consideración de la Plenaria o de la Comisión Permanente, y se procederá según lo indicado en los dos incisos anteriores.

De plano se tomará la decisión que acepta o niega el impedimento y por lo tanto no procede ningún recurso.

Aprobado el impedimento se recompone el quórum. (Constitución Política, artículo 134).

CAPÍTULO II DE LAS RECUSACIONES DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 47. Requisitos y trámite de la Recusación. Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento o conflicto de interés de algún concejal que no se haya comunicado oportunamente a la Corporación, podrá recusarlo.

La actuación se suspenderá desde la presentación de la recusación hasta cuando, se decida.

El concejal que sea recusado no votará su propia recusación.

Podrá radicarse el escrito de recusación durante la plenaria o durante la comisión permanente o podrá hacerse por fuera de sesión plenaria o de comisión permanente, según corresponda.

El escrito de recusación debidamente motivado, en todos los casos, deberá presentarse por escrito y contener los siguientes requisitos:

1. Nombre del concejal que se recusa.
2. La causal taxativa en la que se subsume (Ley, artículo e inciso o numeral).
3. Las razones de hecho en que se fundamenta, junto con los medios de prueba que considere necesarios para soportarla.
4. identificar la función o deber frente al cual se recusa, es decir, participación en determinado proyecto de acuerdo, votación, actuación administrativa, investigación, práctica de pruebas, decisión, trámite, entre otros.

Las recusaciones que se presenten durante las sesiones de las comisiones permanentes, serán tramitadas por el presidente de la respectiva comisión y votadas por los integrantes de la comisión permanente, en los demás casos, el competente es el presidente de la corporación y serán votadas por la plenaria. Tratándose de recusaciones del presidente, estos serán tramitados por los demás integrantes de la Mesa Directiva en su orden.

El presidente de la corporación o el presidente de la comisión permanente, deberá verificar que se cumplan los requisitos señalados anteriormente, si se cumplen se continuará con el trámite. cuando la recusación se presente durante el desarrollo de la sesión, el presidente deberá realizar el control de legalidad al cumplimiento de los requisitos inmediatamente, y si lo considera necesario podrá decretar un receso para tal fin, finalizado el cual, podrá anunciar que no se cumplen los requisitos para tramitarse y en consecuencia se proferirá acto administrativo dentro de los 3 días hábiles siguientes

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



(lunes a viernes, suprimiendo los feriados y vacantes, independientemente que el concejo se encuentre sesionando o no). cuando se presente por fuera de sesión, el presidente deberá realizar el control de legalidad al cumplimiento de los requisitos, dentro de los 3 días hábiles siguientes (lunes a viernes, suprimiendo los feriados y vacantes, independientemente que el concejo se encuentre sesionando o no).

Cuando no se cumplan los requisitos para tramitar la recusación, el presidente proferirá acto administrativo motivado, frente al cual sólo procede el recurso de reposición, dentro de los 10 días siguientes a la notificación. El recurso deberá resolverse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación (lunes a viernes, suprimiendo los feriados y vacantes, independientemente que el concejo se encuentre sesionando o no).

Cuando se cumplan los requisitos para tramitar la recusación, se procederá de la siguiente manera:

Si la recusación se presentó en sesión plenaria o de comisión permanente, realizado el control de legalidad por parte del presidente y considerando que cumple con los requisitos para tramitarse, se dará traslado al concejal recusado para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no, a continuación, se somete a consideración de la Plenaria o de la comisión permanente la aceptación de la recusación, aprobada por ésta, el concejal deberá retirarse del recinto o de la comisión y regresar sólo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Negada la recusación, no podrá volver a considerarse, a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos de la misma. En todo caso, el presidente informará por escrito la decisión tomada.

Cuando la recusación se presente por fuera de la plenaria o de comisión permanente, realizado el control de legalidad por parte del presidente y considerando que cumple con los requisitos para tramitarse, se dará traslado al día hábil siguiente de culminado el término para el control de legalidad, al concejal recusado para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no, dentro de los 5 días siguientes al traslado. Recibido el pronunciamiento, el presidente incluirá el punto en el orden del día para que sea sometida a consideración de la plenaria o de la comisión permanente, y se procederá según lo indicado en los dos incisos anteriores.

De plano se tomará la decisión que acepta o niega la recusación y por lo tanto no procede ningún recurso.

Aprobada la recusación se recompone el quórum (art. 134 de la Carta Magna de 1991).

PARÁGRAFO 1. Cuando una recusación haya sido rechazada y se encuentre que hubo temeridad o mala fe, el secretario general del Concejo deberá remitir el caso a la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. La decisión que se tome frente a la recusación será comunicada a las partes.

ARTÍCULO 48. Causales de impedimento y recusación. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del concejal, este deberá declararse impedido por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del concejal.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el concejal, su cónyuge, compañero 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 se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el concejal, su cónyuge, compañero 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.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa o amistad entrañable entre el concejal y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el concejal, su cónyuge, compañero 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.
10. Ser el concejal, su cónyuge, compañero 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.



11. Haber dado el concejal un consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, 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 haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el concejal, su cónyuge, compañero 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 debe resolver.
14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el periodo electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos periodos anteriores.
15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
16. 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, artículos 11 y siguientes).

ARTÍCULO 49. Registro de Intereses Privados. El concejo 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, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella.

PARÁGRAFO. Los concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro que corresponda, previo a la posesión.

ARTÍCULO 50. Publicidad del Registro. La secretaría General hará público el registro de intereses privados en el sitio web del concejo de Coveñas y el registro físico estará disponible para consulta en la secretaría General del concejo.

ARTÍCULO 51. 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 30 días siguientes a que se presente dicho cambio. Será responsabilidad de los concejales mantener actualizado el Registro de intereses privados.

CAPÍTULO III

CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 52. Aplicación. Todo concejal, 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 o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal en igualdad de condiciones que las de la ciudadanía en general.

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. (Artículo 70 de la Ley 136 de 1994, artículo 48, numeral 1 de la Ley 617 de 2000, artículo 44 de la Ley 1952 de 2019 y numeral 1 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011).

Parágrafo: El impedimento presentado por Un concejal, deberá ser puesto en conocimiento la Corporación y se debe someter a votación.

ARTÍCULO 53. Tipos de Conflictos de Intereses. Los conflictos se clasifican de la siguiente manera:

- a) **Real:** Cuando el concejal ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.
- b) **Potencial:** Cuando el concejal tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como servidor público, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.
- c) **Aparente:** Cuando el concejal no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría su imagen profesional y la de la entidad.

TÍTULO IV

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO ÚNICO

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 54. Inhabilidades. No podrán ser inscrito como candidato ni elegido concejal municipal.

1. Quien haya sido condenado por sentencia judicial, a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos; o haya perdido la investidura de congresista

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- o, a partir de la vigencia de la presente ley, la de diputado o concejal; o excluido del ejercicio de una profesión; o se encuentre en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
2. Quien dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de la elección haya ejercido como empleado público, jurisdicción o autoridad política, civil, administrativa o militar, en el respectivo municipio (...), o quien, como empleado público del orden nacional, departamental o municipal, haya intervenido como ordenador de gasto en la ejecución de recursos de inversión o celebración de contratos, que deban ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio.
 3. Quien dentro del año anterior a la elección haya intervenido en la gestión de negocios ante entidades públicas del nivel municipal o en la celebración de contratos con entidades públicas de cualquier nivel en interés propio o de terceros, siempre que los contratos deban ejecutarse o cumplirse en el respectivo municipio.
 4. Así mismo, quien dentro del año anterior haya sido representante legal de entidades que administren tributos, tasas o contribuciones, o de las entidades que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el régimen subsidiado en el respectivo municipio o distrito.
 5. Quien tenga vínculo por matrimonio, o unión permanente, o de parentesco en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con funcionarios que dentro de los doce (12) meses anteriores a la elección hayan ejercido autoridad civil, política, administrativa o militar en el respectivo municipio; o con quienes dentro del mismo lapso hayan sido representantes legales de entidades que administren tributos, tasas o contribuciones, o de las entidades que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el régimen subsidiado en el respectivo municipio. Así mismo, quien esté vinculado entre sí por matrimonio o unión permanente o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, y se inscriba por el mismo partido o movimiento político para elección de cargos o de corporaciones públicas que deban realizarse en el mismo municipio en la misma fecha.

ARTÍCULO 55. Incompatibilidades. Los concejales no podrán:

- Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que más adelante se establecen.
- Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
- Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.



- Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.
- Los cónyuges o compañeros permanentes y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los concejales no podrán ser miembros de juntas o Consejos Directivos de Entidades del sector central o descentralizados del correspondiente Municipio, ni miembros de las Juntas Directivas, Representantes Legales, Revisores Fiscales, Auditores o Administradores de las Entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el Municipio.
- Los cónyuges o compañeros permanentes de los concejales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del Municipio o de sus Entidades descentralizadas.

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

PARÁGRAFO 2. Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios.

ARTÍCULO 56. Excepción a las incompatibilidades. Conforme al artículo 42 de la Ley 617 de 2000, adicionase el artículo 46 de la Ley 136 de 1994, con el siguiente literal:

"c) Usar los bienes y servicios que las entidades oficiales de cualquier clase, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de seguridad social ofrezcan al público, bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten."

ARTÍCULO 57. Duración de las incompatibilidades. Conforme al artículo 47 de la Ley 136 de 1994, el artículo 43 de la Ley 617 de 2000 indica que:

"Duración de las incompatibilidades. Las incompatibilidades de los concejales municipales y distritales, tendrán vigencia hasta la terminación del período constitucional respectivo. En caso de renuncia se mantendrán durante los seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltare para el vencimiento del período fuere superior.

Quien fuere llamado a ocupar el cargo de concejal, quedará sometido al mismo régimen de incompatibilidades a partir de su posesión."

TÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA Y LAS FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 58. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Coveñas con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

1. **Estructura para ejercer el control político y la función normativa.** Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa, la plenaria, las mesas directivas, las comisiones permanentes y la comisión legal. Las unidades de apoyo normativo, cuando se establezcan o adopten por la Corporación, asesorarán y apoyarán el ejercicio de estas funciones.
2. **Plenaria del Concejo Municipal.** Está conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva. Igualmente, la plenaria de la Corporación elige al secretario general, al personero, al jefe de control interno, a los integrantes de las comisiones permanentes y a los demás cargos que le señala la Constitución y la Ley.
3. **Mesa Directiva del Concejo Municipal.** Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos institucionales de un (1) año: un presidente, un Primer vicepresidente y un Segundo vicepresidente. El período de la Mesa Directiva del Concejo va desde el primero (1) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.
4. **Comisiones Permanentes.** Son aquellas células de trabajo que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga la ley y el presente reglamento. Son designadas por la Mesa Directiva de la Corporación, para un periodo de un año, la denominación, composición y materias de estudio se establecen más adelante en el presente reglamento.
5. **Comisión Legal para la Equidad de la Mujer.** Es la encargada de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa. Ejercer control político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.
6. **Estructura Administrativa.** Hacen parte de la estructura administrativa las dependencias que cumplen funciones de apoyo a la labor misional. Las funciones administrativas de la corporación serán ordenadas y coordinadas por la Mesa Directiva del Concejo Municipal con procesos estratégicos, misionales, de apoyo a la gestión, de evaluación y control.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





7. **Planta de Personal.** El Concejo Municipal de Coveñas dispondrá de una planta de personal fijada a través de los Acuerdos correspondientes que apruebe la corporación, para el proceso administrativo y operativo de la entidad, la administración del personal estará a cargo del secretario general.
8. **Unidades de apoyo normativo.** Los concejales podrán contar con Unidades de Apoyo Normativo (UAN) siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8, 10, 11, 54, 55 y 78 de la Ley 617 de 2000; las cuales asesorarán y apoyarán el ejercicio de las funciones operativas, administrativas y comunitarias que el concejal considere necesarias, serán contratados a través de prestación de servicios y pagados por el Concejo Municipal.
9. **Comité de Coordinación Política.** Es el integrado por los voceros de los partidos con representación en la Corporación previa reunión de bancada, encargada de coordinar con la mesa directiva la agenda de trabajo de la Corporación en sus sesiones ordinarias.
10. **Comité de Ética.** Estará conformado por dos (2) representantes de los concejales y un representante del personal administrativo y se encargará de garantizar el cumplimiento de la carta de valores del Concejo y de velar por el cumplimiento de las normas de carácter ético y moral en la gestión de los miembros del Concejo Municipal.
11. **Comité de Acreditación Documental.** Integrado por tres (3) concejales, designados por la plenaria de la Corporación Municipal para el periodo de un (1) año. Se encargará de revisar la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por estos; igualmente, adelanta la revisión de los documentos de los llamados a ocupar una curul en reemplazo del titular y adelanta la verificación de la documentación de los funcionarios que conforman la planta de la Corporación.
12. **Comité de Personal.** El Comité estará integrado por tres (3) concejales y un (1) funcionario de la Corporación, el cual revisará y aprobará el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Social e Incentivos del CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, entre otras funciones.
13. **Comité de Convivencia Laboral.** Dicho Comité estará conformado por un representante de los funcionarios elegidos por los funcionarios y dos (2) concejales designados por la plenaria, para un periodo de dos (2) años y se encarga de prevenir y corregir prácticas de acoso laboral.
14. **Comisiones Especiales o Accidentales:** Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo disponga la Ley y el presente Reglamento Interno, así:



- a) Comisión de ética.
 - b) Comisión de acreditación documental.
 - c) Comisión para la equidad de la mujer.
 - d) Comisión accidental.
 - e) Comisión de Seguimiento de Acuerdos Municipal.
15. **Secretaría General.** Es la dependencia que lidera, gestiona, direcciona y vigila la ejecución de las políticas y funciones administrativas de la Corporación de conformidad con la constitución, las leyes, las ordenanzas y acuerdos municipales vigentes. Ejerce la secretaría de las sesiones plenarias de la Corporación administrativa y dirige la gestión, comunicación, y trámite documental de los Proyectos de Acuerdo y actos administrativos proferidos por la Corporación, la Mesa Directiva y la presidencia de la misma. Esta dependencia cumple sus funciones bajo la tutela, coordinación, orientación y supervisión del presidente y de la mesa directiva.

ARTÍCULO 59. FUNCIONES BÁSICAS DEL CONCEJO MUNICIPAL. Para todos los efectos del cumplimiento de sus responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarias, EL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, cumple:

- **Función Administrativa.** El Concejo Municipal de Coveñas la ejerce cuando establece la organización y funcionamiento del Concejo; ordena el gasto, celebra contratos conforme a la Ley; confiere comisiones, licencias no remuneradas, autoriza y suspende vacaciones, vincula persona, reglamenta su control interno, cumple con la Ley que regula el régimen de los servidores públicos.
- **Función Normativa.** El Concejo Municipal de Coveñas de acuerdo a la Constitución y la Ley, tiene la facultad reglamentaria para, elaborar, aprobar, reformar, derogar, normas generales, denominadas Acuerdos del orden Municipal, en todas las materias de su competencia de oficio, a petición de las autoridades administrativas y/o de la ciudadanía previo cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de procedimiento establecidos.
- **Función Electoral.** El Concejo Municipal de Coveñas tiene la potestad de elegir a su mesa directiva, presidente, primer y segundo vicepresidente, comisiones permanentes, legales y especiales, al secretario de la corporación y personero municipal de conformidad a la normatividad vigente.
- **Función de Control Político.** Es una expresión del derecho de los ciudadanos de ejercer, ya sea de manera directa o por medio de sus representantes un control a los asuntos propios de la democracia local y/o a la gestión gubernamental Municipal; en tal sentido, el Concejo Municipal de Coveñas está facultado para citar, requerir, a los Secretarios de Despacho del orden Municipal, Gerentes, Directores de las Entidades Descentralizadas del orden Municipal, empresas con participación mayoritaria dl Municipio de Coveñas, Personero Municipal y efectuar las respectivas invitaciones a las autoridades del Orden Nacional.
- **Función de Control Especial.** El Concejo Municipal de Coveñas la ejerce cuando cita a representantes de las empresas de servicios públicos domiciliarios, públicas o

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





privadas, que operen en el Municipio para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de los servicios que les corresponden.

- **Función de Protocolo.** El Concejo Municipal de Coveñas, podrá delegar en el presidente u otros de sus miembros la representación en eventos de carácter local, departamental, regional, nacional e internacional.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DE LAS BANCADAS

ARTÍCULO 60. Bancadas. Para todos los efectos del presente reglamento, el o los concejales elegidos por un mismo partido, movimiento social, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la Corporación y actuarán como tal en cada comisión permanente y plenaria.

El deber de actuar en bancada se deriva, no de la personería jurídica del partido o movimiento, ni siquiera de la existencia de este, sino del hecho de haber sido elegidos en una misma lista, y por eso estará vigente sin consideración a que la inscripción se haya avalado por un partido o movimiento político con personería jurídica o sin ella, por un movimiento social o por un grupo significativo de ciudadanos. Eventos como pérdida de personería jurídica e, incluso, la reducción de sus miembros a sólo uno (1), no afectará la existencia de la bancada

PARÁGRAFO 1. Dentro de los diez (10) días siguientes a la instalación del periodo constitucional, las bancadas deberán informar por escrito al presidente y a la secretaria general, la relación de los concejales que las integran y, en cualquier tiempo, las modificaciones que se llegaren a presentar dentro del periodo; asimismo, el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas.

PARÁGRAFO 2. La junta de voceros es la reunión de los voceros de todas las bancadas, convocada oficialmente por el presidente de la Corporación, para efectos de programar el trámite de proyectos de Acuerdo o proposiciones de control político, que por su importancia requiera de un tratamiento especial para asegurar el orden en la Corporación, así como la efectividad en el cumplimiento de sus deberes misionales.

La junta de voceros será convocada por iniciativa del presidente de la Corporación una vez antes del inicio de cada periodo ordinario y extraordinariamente cuando se requiera; o, por su conducto, a iniciativa de un numero de voceros que representen al menos la tercera parte de los miembros de esta Corporación.

La secretaria de la reunión será atendida por el secretario general del Concejo.

ARTÍCULO 61. Facultades de las bancadas. Las bancadas tendrán derecho, en la forma prevista en el presente reglamento, a promover citaciones o debates y a intervenir en ellos, a participar con voz en las Sesiones Plenarias de la Corporación y las Comisiones

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Permanentes; a intervenir de manera preferente en las Sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo; a presentar mociones de cualquier tipo; a hacer interpelaciones; a solicitar votaciones nominales o por partes de los articulados sometidos a su aprobación y a postular candidatos a los cargos sometidos a elección del Concejo.

Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del reglamento del Concejo se les confieren de manera individual a los concejales, para participar con voz en las Plenarias de la respectiva Corporación; para intervenir en las Sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo; para presentar mociones de cualquier tipo; hacer interpelaciones; solicitar votaciones nominales o por partes, así como verificaciones de quórum, mociones de orden, mociones de suficiente ilustración y demás establecidas en este reglamento. Estas actuaciones, salvo que se hayan definido por la bancada como un asunto de conciencia, se harán en todo caso dentro del marco de las decisiones, determinaciones y directrices fijadas previamente por esta última, de conformidad con los estatutos del respectivo partido o movimiento político.

ARTÍCULO 62. Constitución de Bancadas. Las Bancadas del Concejo Municipal deberán constituirse durante la primera reunión ordinaria del periodo de Sesiones. Al 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 de la Corporación documento en el que especifiquen 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, así como los nombres de quienes desempeñan otras actividades directivas al interior de dicho organismo.

Una vez constituida, la Bancada deberá informar de ello a la presidencia de Concejo mediante nota firmada por todos sus miembros integrantes, determinando específicamente el nombre de su vocero y el coordinador, una sola persona podrá ejercer ambas funciones.

ARTÍCULO 63. Decisiones de Bancadas. Las bancadas adoptaran decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento. Las decisiones de las Bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente, cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, la bancada deberá presentar a la Mesa Directiva del Concejo el acta respectiva para que el secretario deje constancia de ello.

PARÁGRAFO 1. Las actuaciones en bancadas reguladas en este reglamento se aplican en lo pertinente a las actuaciones en Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO 2. En cualquier momento que una determinada bancada tome la decisión de cambiar la designación de su vocero permanente, deberá informarlo por escrito a la Mesa Directiva y al secretario general.



PARÁGRAFO 3. Son los Partidos y Movimientos Políticos los competentes para determinar, de manera general, los asuntos de conciencia y el régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumpliendo a la obligación de actuar en Bancadas al interior del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 64. Ejecución de las sanciones por violación al Régimen de Bancada. Las sanciones en firme por violación al régimen de bancadas impuestas a los concejales por los partidos que avala la bancada correspondiente, se ejecutarán mediante resolución de la Mesa Directiva de la Corporación que notificará personalmente al disciplinado.

ARTÍCULO 65. Uso de la palabra. El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

- Todos los Corporados deben solicitar la palabra ante la Presidencia de la Corporación, harán uso de la palabra hasta por dos (2) veces en la discusión de un tema, a discrecionalidad de la Presidencia y si lo amerita.
- En la discusión o modificación de una proposición no se requiere inscripción previa, pero no podrán intervenir más de dos (2) veces, a excepción del autor o de quien proponga otra proposición sustitutiva y los voceros de las bancadas.

Una vez recibidas las solicitudes, la presidencia procederá a otorgar la palabra conforme al siguiente orden:

1. Al (los) vocero de la bancada o bancadas autor(es), ponente(s) o citante(s) para que sustente(n) su informe de Proyectos de Acuerdo, proposiciones o motive(n) su citación o invitación; la vocería se podrá delegar en todos los miembros que compongan la bancada, para garantizar la participación de todos los Corporados.

El concejal citante hará uso de la palabra hasta por 10 minutos o a discrecionalidad de la Presidencia de acuerdo a la complejidad del tema.

2. A los funcionarios públicos de la Administración Municipal que tengan derecho a intervenir por citación o invitación.
3. A los voceros y los miembros de todas las bancadas, hasta por treinta minutos para fijar la posición de sus colectividades.
4. A los oradores del público asistente en el orden en que se hubiesen inscrito ante la Secretaría de la Corporación. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de 2 minutos. Para ello se declarará sesión informal.
5. Los voceros de todas las bancadas podrán intervenir nuevamente si a bien lo consideran, para lo cual dispondrán de 10 minutos adicionales con el fin de rendir su

informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.

6. Finalmente, se cerrarán las intervenciones a criterio del presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO 1. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. Sin perjuicio de lo establecido en las reglas de ética que para tal efecto señale el presente reglamento o el del partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos.

PARÁGRAFO 2. En el trámite de los Acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir un número superior de las oportunidades previstas si el presidente considera que circunstancias especiales así lo exigen, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 974 de 2005.

PARÁGRAFO 3. Todos los asistentes que deseen hacer uso de la palabra, deberán inscribirse en la Secretaría del Concejo antes de la hora fijada para el inicio de la sesión y harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión del tema objeto de debate.

Agotadas las intervenciones, o en caso de que algún concejal o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el presidente de la Comisión o de la Corporación según sea el caso, anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiese la palabra la declarará cerrada. A continuación, se procederá a la votación.

Sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

PARÁGRAFO 4. No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

ARTÍCULO 66. Intervenciones. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia. Durante las sesiones plenarias o de Comisión Permanente, las bancadas podrán hacer uso de la palabra hasta en dos (2) oportunidades por tema, sin perjuicio de la discrecionalidad de la Mesa Directiva teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a quince (15) minutos cada uno, prorrogables a discrecionalidad de la Presidencia, la cual se realizará a través del vocero determinado para el efecto, permitiéndose intervenciones de otros miembros de la bancada, dentro del mismo tiempo asignado a cada bancada.

ARTÍCULO 67. Número de Intervenciones. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un Proyecto de Acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo o los ponentes.

En todo caso, no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



1. Propositiones para modificar el orden del día.
2. Mociones de orden.
3. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.
5. Propositiones para que un proyecto regrese a primer debate.

PARÁGRAFO ÚNICO. En la discusión de un Proyecto de Acuerdo o en un debate de control político y considerando la extensión del tema, el presidente regulará el número de intervenciones.

ARTÍCULO 68. Derechos de las Bancadas. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente Reglamento se les confiere de manera individual a los concejales, las bancadas tendrán derechos consagrados en el Constitución, La Ley de Régimen de Bancadas, el estatuto de la oposición política y demás normas concordantes a la materia.

ARTÍCULO 69. Facultades individuales de los concejales.

- Participar con voz y voto en las sesiones plenarias.
- Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo.
- Hacer interpelaciones y réplicas.
- Solicitar votaciones nominales o por partes.
- Solicitar verificación del quórum.
- Presentar proyectos de acuerdo.
- Presentar proposiciones.
- Actuar a título individual en los casos que la bancada no se ha pronunciado previamente frente a un tema, en los casos que la bancada ha tomado la determinación de dejarlos en libertad de votar o, cuando se trate de asuntos de conciencia.

ARTÍCULO 70. Facultades de las Bancadas.

- Promover citaciones o debates e intervenir en ellos.
- Presentar proposiciones.
- Cada concejal puede presentar proposiciones de citaciones de control político o invitaciones.
- Participar con voz en las sesiones plenarias.
- Intervenir de manera preferente en las sesiones que se voten proyectos de acuerdo.
- Hacer interpelaciones.
- Solicitar votaciones nominales o por partes.
- Postular candidatos.
- Presentar proyectos de acuerdo.
- Presentar proposiciones de moción de censura y de observación.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 71. Programación preferente. Los proyectos de Acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una bancada se programarán en el orden del día de las comisiones permanentes o en la plenaria de manera preferente sobre los que hayan presentado a título personal los concejales miembros de la corporación.

ARTÍCULO 72. Constancia. Todos los concejales deberán dejar constancia escrita de sus posiciones sobre todos los proyectos de Acuerdo que se tramiten.

ARTÍCULO 73. Estatutos de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos. Los partidos deberán establecer en sus estatutos las reglas especiales para el funcionamiento de sus bancadas y los mecanismos para la coordinación de sus decisiones dentro del concejo municipal. Asimismo, determinarán lo atinente a su régimen disciplinario interno. Podrán establecer sanciones por la inobservancia de sus directrices, las cuales se fijarán gradualmente hasta la expulsión, y podrán incluir la pérdida del derecho de voto del miembro de la respectiva corporación pública, observando el debido proceso.

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

ARTÍCULO 74. Reglamentación especial para el trámite de los debates de Control Político de una Bancada. Para el trámite de los debates en el Concejo en ejercicio de su función de control político, se observarán las siguientes reglas preferentes:

- a. Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos una bancada responsable de la citación, que tendrá derecho a designar uno o varios ponentes que intervendrán hasta por veinte (20) minutos.
- b. De igual forma, varias bancadas podrán agruparse como una sola para efectos de adelantar debates de control político. Con todo, la coadyuvancia de una bancada a otra no concederá a la coadyuvante los derechos de la bancada citante, de suerte que en esos eventos será menester determinar concretamente el nombre de la bancada citante.
- c. A continuación, la Administración Municipal dispondrá de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados.
- d. Posteriormente se escucharán las posiciones del o de los voceros que para el respectivo debate designen las bancadas no citantes las cuales podrán extenderse máximo hasta por 20 minutos. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.



- e. A continuación, intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un periodo máximo de 10 minutos. La presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas, pero en ningún caso las intervenciones podrán durar menos de 5 minutos.
- f. En ese punto, la Administración Municipal podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de 10 minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.
- g. Finalmente, el vocero de la bancada citante y el de las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de 10 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la corporación.
- h. Realizado lo anterior la presidencia dará por terminada la sesión de Control Político.

TÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES, FUNCIONES

ARTÍCULO 75. Facultad para la Elección. La plenaria del Concejo Municipal, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado: MESA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 76. Mesa Directiva del Concejo Municipal. La Mesa Directiva estará integrada por los siguientes miembros un presidente y dos vicepresidentes, elegidos separadamente por la plenaria de la Corporación para periodos institucionales de un año, sus funciones y atribuciones se enuncian en los artículos subsiguientes.

Los integrantes de la Mesa Directiva del Concejo, ostentan una dignidad que en ningún caso es asimilable a un cargo o empleo público, en consecuencia, la elección de Mesa Directiva para el primer año del periodo constitucional del Concejo, se realizará en la sesión inaugural que se lleva a cabo dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero y ejercerán durante el periodo institucional de un año que va del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año respectivo, independientemente del día de su posesión; cuando se realice la elección de la mesa directiva o de uno de sus miembros en cualquier época del periodo anual correspondiente, se entenderá hecha por el resto del año respectivo.

La elección de la Mesa Directiva en la sesión inaugural del periodo Constitucional de cada Concejo y la de los tres años siguientes, se hará utilizando el siguiente procedimiento, el cual se aplicará también para la elección de la Mesa Directiva de las Comisiones permanentes y la Comisión legal de la equidad de la mujer.

1. En el orden del día deba incluirse el punto de elección de la Mesa Directiva del Concejo para el periodo de un año.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





2. El presidente abrirá las postulaciones de candidatos para cada uno de los cargos que integran la Mesa Directiva.
3. Los concejales en bancadas presentarán sus postulaciones o candidatos para la elección de cada cargo, las cuales deberán ser personales y no por planchas o listas.
4. Los aspirantes o postulados que tengan algún impedimento de orden jurídico para ejercer el cargo deberán manifestarlo públicamente ante la plenaria o comisión permanente y desistir de la postulación; así mismo aquellos postulados que por razones limitantes debidamente justificadas no puedan cumplir con las responsabilidades del cargo.
5. El presidente cerrará las postulaciones y solicitará al secretario que llame a lista para tomar la votación nominal, la cual deberá darse de manera separada para cada uno de los cargos que integran la Mesa.
6. Seguidamente el secretario debe informar sobre el resultado de la votación del cargo a elegir; el aspirante que obtenga la mayor votación resultará elegido y pasará al frente para la toma del juramento y posesión del cargo.

PARÁGRAFO 1º. De conformidad con el Artículo 22 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del Artículo 28 de la Ley 136 de 1994, artículo 18 de la ley 1909 de 2018 el o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia de la Mesa Directiva del Concejo. Si al momento de la elección de este cargo de la mesa directiva no existen partidos políticos declarados en oposición, se elegirá libremente.

Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en la Mesa Directiva de la Corporación Pública de elección popular, según su representación en el Concejo. (Art. 112 de la Constitución Política).

Para la debida aplicación de lo establecido en este Parágrafo, se deberá tener en cuenta, lo determinado por el Concejo de Estado y la Corte Constitucional, sobre partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica.

ARTÍCULO 77. Elección de Mesa Directiva para periodos distintos al año de inicio del periodo Constitucional. La elección de los integrantes de la Mesa Directiva para el segundo, tercer y cuarto año del periodo constitucional, se realizará en el cuarto periodo de sesiones ordinarias del año respectivo, por proposición del presidente vigente y la posesión de los nuevos dignatarios se deberá realizar el último día de la clausura del cuarto periodo legal de sesiones ordinario.

PARÁGRAFO 1º. Si al momento de elegir los dignatarios de la Mesa Directiva se presentan inconvenientes, el presidente provisional en el primer año del periodo constitucional o el presidente titular en los años siguientes, convocará a sesión de elección dentro de los tres días siguientes, en la cual se deberá elegirse la Mesa Directiva.

Sino fuere posible el Concejo se declarará en sesión permanente hasta que se logre la elección. Si persiste la imposibilidad de elegir, se convocará para el día siguiente sesión en la cual deberá realizarse la elección.

PARÁGRAFO 2º. Ningún concejal podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la Mesa Directiva. El periodo de elección de la Mesa Directiva es de un año, que va desde el primero (1) de enero hasta el (31) de diciembre del año respectivo.

PARÁGRAFO 3º. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible ocupar en propiedad una de las dignidades que conforman la Mesa Directiva, le corresponderá asumir esa dignidad al concejal que según orden alfabético de apellido este de primero, si el concejal ya hace parte de la Mesa Directiva o no se encuentra presente en la correspondiente sesión, se continuará con el que sigue. Al concejal que le corresponda asumir la dignidad vacante en la Mesa Directiva no se inhabilita para integrarla en el año siguiente, considerando que dicha actuación es estrictamente temporal y circunstancial, su continuidad en estas condiciones no podrá superar el término de tres días continuos o discontinuos durante un periodo de sesiones, solo en situaciones fortuitas podrá prorrogarse por tres días más.

ARTÍCULO 78. Posesión de la Mesa Directiva. La posesión de la Mesa Directiva para el primer año del Periodo Constitucional se realizará ante la Corporación una vez elegida, dentro de los diez primeros días del periodo constitucional; para el segundo, tercer y cuarto año, se posesionarán el último día de la clausura del cuarto periodo legal de sesiones ordinario, con efectos jurídicos y administrativos a partir del primero (1) de enero del año para cual fue elegida.

En el acto de posesión cada uno de los dignatarios prestará juramento en los siguientes términos:

“Juro al pueblo, cumplir fielmente la Constitución, las Leyes de la República, las Ordenanzas departamentales y los Acuerdos municipales vigentes”

ARTÍCULO 79. Nombramiento AD HOC. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible ocupar en propiedad una de las dignidades de la Mesa Directiva, le corresponderá de manera Ad Hoc asumir esa dignidad al concejal que según orden alfabético de apellido esté de primero. Si el concejal ya hace parte de la Mesa Directiva o no se encuentra presente en la correspondiente sesión, se continuará con el que sigue.

El nombramiento Ad Hoc de un concejal en la Mesa Directiva, es temporal y no puede ser superior a un (1) mes. Esta circunstancia no inhabilita para integrarla en el año siguiente.

ARTÍCULO 80. Ubicación de los Miembros de la Mesa Directiva del Concejo. Cuando se encuentre reunido el Concejo en pleno, el presidente se ubicará en el centro,

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



por su parte el vicepresidente primero se ubicará a la derecha del presidente y el vicepresidente segundo a su izquierda.

ARTÍCULO 81. Inicio del proceso de pérdida de investidura. Los concejales del Municipio de Coveñas perderán su investidura por:

1. Por violación del régimen de incompatibilidades o del de conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
2. Por inasistencia en un mismo periodo de sesiones a cinco (5) reuniones de plenaria o de comisión permanente en las que se voten proyectos de Acuerdo, según sea el caso.
3. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación del Concejo, según el caso, o a la fecha en que fueren llamados a posesionarse.
4. Por indebida destinación de dineros públicos.
5. Por tráfico de influencias debidamente comprobada.
6. Por las demás causales expresamente previstas en la Ley.

PARÁGRAFO 1. Las causales 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.

PARÁGRAFO 2. La pérdida de investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el respectivo departamento del acuerdo con la Ley, siguiendo el procedimiento consagrado en la Ley 1881 de 2018 y 2003 de 2019.

ARTÍCULO 82. Renuncia. La renuncia de un concejal se produce cuando él mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal. La renuncia deberá presentarse ante el presidente del Concejo, y en ella se determinará la fecha a partir de la cual se quiere hacer.

La renuncia del presidente del Concejo, se presentará ante la Mesa Directiva de la Corporación.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 83. Atribuciones y Funciones Básicas de la Mesa Directiva. La Mesa Directiva como órgano de dirección permanente del Concejo, en su labor de orientación y dirección, además de las que establezca el mismo reglamento interno y las leyes, el Concejo Municipal cumplirá las siguientes atribuciones básicas:

1. Integrar las comisiones accidentales para dar primer debate a los proyectos de acuerdo, cuando no se hubieren conformado las comisiones permanentes; acatando en todo caso lo dispuesto en la Ley para efectos de la representación de las bancadas.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





2. Coordinar, vigilar y apoyar el funcionamiento de las Comisiones permanentes y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades y actuaciones encomendadas, especialmente las contenidas en el Reglamento Interno.
3. Nombrar las comisiones accidentales, con el fin de dar trámite a los proyectos de Acuerdo objetados por el alcalde por razones, de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, cuando según el caso se requiera por necesidad o solicitud de otra índole.
4. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la secretaria general y las secretarías de las comisiones, cuando sea pertinente por el ordenamiento jurídico y velar por su cumplimiento.
5. Disponer la celebración de sesiones conjuntas de las comisiones permanentes.
6. Recibir la renuncia al presidente del Concejo.
7. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias y ordenar su publicación en la página web institucional del Concejo. (Art. 65, inciso final, de la Ley 136 de 1994).
8. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de las personas naturales o jurídicas a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en trámite. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente.
9. Dar cumplimiento inmediato en las diferentes sesiones, a los mecanismos establecidos para identificar las decisiones secretas (voto secreto), adoptados en los estatutos de los partidos políticos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos representados en la Corporación.
10. Determinar, previa votación de un proyecto de Acuerdo, la celebración de sesiones de las bancadas con presencia en el Concejo con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia el proceso de votación.
11. Garantizar que las bancadas con presencia en el Concejo sesionen por lo menos una vez al mes en el lugar determinado por aquellas.
12. Disponer el reparto de los proyectos de Acuerdo radicados, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos legales, ordenar su debido trámite y en el momento oportuno, designar ponente y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de Acuerdo.
13. Adoptar las decisiones y medias necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor normativa, administrativa y organizacional.
14. Suscribir conjuntamente con el secretario general, las resoluciones y proposiciones que se deban adoptar, para la efectiva marcha del Concejo.
15. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al personero municipal, en concordancia con la normatividad aplicable a la materia.
16. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no remuneradas de los concejales.
17. Autorizar comisiones oficiales de concejales fuera de la sede del Concejo siempre que no impliquen utilización de recursos del presupuesto de la Corporación.



18. Reconocer el valor del transporte para las sesiones plenarias a los concejales que residan el área rural del Municipio.
19. Remitir al alcalde, para su sanción, a través del secretario general, los proyectos de Acuerdo aprobados en plenaria en los dos debates reglamentarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación.
20. Aprobar los casos de incapacidad, calamidad doméstica y conceder licencias a los concejales. Si ello no fuere posible, hallándose en receso la corporación, concederá las licencias el alcalde, de conformidad con el Acto Legislativo 3 de 1993 y el literal A, del numeral 8, del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994.
21. Dar cumplimiento, previa comunicación del partido o movimiento político, a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por parte de sus respectivos partidos o movimientos políticos, por medio de acto administrativo en los eventos en los que las mismas implican limitación de derechos de los concejales. Los partidos deberán certificar que la sanción impuesta se encuentra en firme.
22. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo o se adelante proceso de control político según las reglas de procedimiento determinadas previamente.
Garantizar que en cada Comisión Permanente tenga presencia al menos un (1) miembro de las diferentes Bancadas que tengan presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.
23. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.
24. Fijar, para que por parte de la presidencia se pueda dar el uso de la palabra, el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.
25. 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.
26. 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.
27. Adoptar las medidas necesarias para la organización e implementación del Control Interno y/o Modelo de Integrado de planeación y gestión MIPG o norma que lo modifique.
28. Posesionar a los funcionarios electos por el Concejo, cuando el Concejo no este sesionando.
29. Firmar el registro de intereses privado de los concejales.
30. Elaborar el Plan de Acción que corresponde a la anualidad.
31. Elaborar y aprobar anualmente un Plan de Acción de Rendición de Cuentas cumpliendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo contemplado en la Ley 1757 de 2015.



32. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos que se den como resultado de la autoevaluación, auditorías internas o externas aplicadas por los organismos de control.
33. Rendir informes a la plenaria sobre su gestión en la última sesión ordinaria convocada en el período de noviembre de cada año.
34. Emitir los comunicados a la opinión pública que requieran para garantizar la confianza y el normal funcionamiento de la Corporación.
35. Reglamentar y coordinar todo lo necesario, para el efectivo desarrollo y materialización de los diferentes mecanismos e instrumentos referentes al control político, cuando se apruebe y/o se deban desarrollar por mandato constitucional y legal en el concejo.
36. Desarrollar y llevar a cabo, las actividades y actuaciones referentes con los cabildos abiertos, contemplados en la Ley 134 de 1994 y los artículos 26 y 29 de la Ley 1757 de 2015, relacionadas con la transmisión de los mismos y la decisión de realizar las sesiones fuera de la sede para temas que tiene que ver, con dichos mecanismos de participación.
37. Programar y hacer seguimiento a la participación en las sesiones plenarias, de los diferentes estamentos, sectores, gremios y organizaciones políticas, que el ordenamiento jurídico contempla como son los de la ley 1622 de 2013 y Ley 1885 de 2018, para los consejos de juventudes, la Ley 2166 de 2021 en relación con los organismos de acción comunal, la Ley 1909 de 2018 con los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la rendición de cuentas de que trata la Ley 1757 de 2015, el Día de los Niños, Niñas y Adolescentes concejales regulados en la Ley 1195 de 2008, entre otros.
38. Suscribir la convocatoria del concurso público y abierto de méritos para la conformación de la lista de elegibles para el cargo de personero Municipal de Coveñas previa autorización de la plenaria de la corporación, de conformidad con la proposición que suscriba la Mesa Directiva. (literal a) del artículo 2.2.27.2, del Decreto 1083 de 2015).
39. Durante el año inmediatamente anterior, realizar la convocatoria pública para la elección del secretario general de la corporación, incluyendo la selección de una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad para que adelante la convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo. (Artículo 5, y párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la ley 2200 de 2022).
40. Establecer las estrategias y mecanismos que garanticen por parte del Concejo, el cumplimiento de los diferentes informes que deben enviarse por mandato del ordenamiento jurídico a otras entidades, organismos y diferentes autoridades, como también el efectivo cumplimiento de los diferentes instrumentos, procedimientos y procesos, que deben crearse y/o constituirse al interior del Concejo.
41. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Corporación y enviarlo al alcalde para su consideración en el proyecto de Acuerdo definitivo sobre presupuesto (rentas y gastos del municipio).
42. Ejercer el control a la ejecución del presupuesto anual del Concejo.



43. Solicitar al Tribunal Contencioso Administrativo con jurisdicción en el departamento, la declaratoria de pérdida de investidura de algún concejal, cuando las circunstancias lo aconsejen dentro de los términos señalados en el parágrafo segundo del artículo 48 de la ley 617 de 2000 y el artículo 143 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas que lo adiciones o modifiquen.
44. Programar con la administración municipal las sesiones en las que se deban rendir o cumplir con los informes que por mandato legal informes que por Ley deben ir al Concejo.
45. Ejercer, las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, este reglamento interno y las que le sean delegadas de conformidad con el ordenamiento jurídico y por los autorizados para hacerlo.

PARÁGRAFO 1. Durante los períodos de sesiones ordinarias y durante el año, por lo menos cada dos meses, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez a la semana, el día y hora que sea convocada por su presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en el acta respectiva. El secretario de la Mesa Directiva es el mismo secretario de la Corporación.

ARTÍCULO 84. Actos de la Mesa Directiva. Las decisiones de la Mesa Directiva, se adoptarán mediante resoluciones, que suscribirán, quienes de conformidad con el ordenamiento jurídico la integran.

ARTÍCULO 85. Reuniones. Durante cualquier periodo de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá siempre que lo considere necesario y pertinente, por convocatoria del presidente, con el fin de coordinar y programar la agenda de las sesiones y el respectivo orden del día, resolver las consultas, vigilar la organización y desarrollo de las sesiones, coordinar las actividades de proyección a la comunidad, tratar los temas de interés de la municipalidad y adoptar las demás medidas que sean necesarias dentro de los límites legales y reglamentarios.

ARTÍCULO 86. Renuncia a la Mesa Directiva. Cualquiera de los miembros del Concejo perteneciente a la Mesa Directiva podrá renunciar a ella, sin perder su calidad de concejal. La renuncia será presentada ante la secretaria general y su aceptación corresponderá a la plenaria, sin perjuicio que la pueda presentar directamente ante la plenaria. De esto último se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En el evento en que el Concejo se encuentre en receso la renuncia será aceptada por el alcalde Municipal, previo envío de la misma por el secretario general del Concejo. Lo anterior, sin perjuicio de que el concejal presente directamente la renuncia ante el alcalde.

ARTÍCULO 87. Causal de mala conducta. Constituye causal de mala conducta la no aceptación de una dignidad de la Mesa Directiva por un concejal que sea el único habilitado para ocuparla, siempre que no medie alguna circunstancia de fuerza mayor o

caso fortuito aceptada por la plenaria, De esta situación se pondrá en conocimiento por parte de la Mesa Directiva a la autoridad disciplinaria correspondiente.

PARÁGRAFO. El concejal que se encuentre en esta situación argumentará las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito ante la plenaria. Una vez escuchado, la plenaria votará y por mayoría determinará si acepta o no el rechazo a ocupar la dignidad respectiva.

CAPÍTULO III

DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 88. Naturaleza. El presidente es un servidor público, en calidad de miembro del concejo como corporación de elección popular, que desempeña una función integradora, directora y conductora de la Mesa Directiva y las sesiones plenarias, en razón a la dignidad de concejal.

ARTÍCULO 89. Elección del presidente del Concejo. Será presidente de la Corporación, el concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. No obstante, en un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión, para lo cual el presidente que esté en ejercicio establecerá un mecanismo transparente para dicho sorteo.

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.

PARÁGRAFO 1. Si en la elección de cualquiera de los dignatarios de la Mesa Directiva, la mitad más uno de los concejales presentes en la sesión vota en blanco, los candidatos que hayan participado no podrán volverse a postular. En este caso el presidente en ejercicio del Concejo abrirá nuevamente la postulación de candidatos para realizar una nueva elección.

Si repetida la votación aún no se obtienen los votos necesarios para poder declarar la elección, el candidato con menos votación quedará por fuera de la contienda y se volverá a repetir la votación con los demás candidatos. Si aun así la votación obtenida por el candidato con mayor número de votos no alcanza los votos necesarios entonces el presidente del Concejo aplazará la votación para la siguiente sesión y donde se podrán volver a postular todos los candidatos.

PARÁGRAFO 2. Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable para la elección de los presidentes de las comisiones permanentes.



ARTÍCULO 90. Posesión del presidente. El presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal tomara posesión ante quien se encuentre actuando como tal; para tal efecto, prestaran juramento en los siguientes términos: “*Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las Leyes de Colombia*”, con la dignidad y el decoro que su cargo exige, de conformidad con los parámetros estipulados en el artículo siguiente del presente Reglamento.

ARTÍCULO 91. Funciones del presidente del Concejo. El presidente o quien ejerza la presidencia como orientador y coordinado de la Mesa Directiva, de las sesiones plenarias y del Concejo, cumplirá las siguientes funciones básicas, establecidas en la Constitución, en la Ley y en este artículo:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan o delegar su representación.
2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación en aquellos procesos en que sea vinculada, en los temas de su competencia. Cuando se requiera la representación del Concejo Municipal en un evento fuera del país, requerirá autorización del Concejo.
3. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y decidir excepcionalmente las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier concejal puede apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición siempre y cuando sea jurídicamente procedente.
4. Convocar, presidir y dirigir las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias del Concejo en pleno.
5. Presidir la Mesa Directiva.
6. Firmar las comunicaciones que correspondan a la presidencia.
7. Elaborar, publicar y seguimiento del Plan de Acción de la Corporación.
8. Coordinar la elaboración, publicación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción, el Plan de Transparencia y Ética Pública PTEP-.
9. Certificar conjuntamente con el secretario general, la asistencia de los concejales a las respectivas sesiones plenarias y de comisiones indicando fecha y número de las mismas.
10. Diligenciar conjuntamente con el secretario general, las resoluciones y cuentas de cobro sobre honorarios de asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias de los concejales.
11. Instalar o clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
12. Informar al alcalde de la fecha y hora de la realización de la primera sesión ordinaria de cada año, para que presente el informe general de gestión de qué trata el artículo 91, literal a), numeral 4) de la Ley 136 de 1994, modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012.
13. Nombrar por medio de resoluciones a los empleados y funcionarios que se requieran.
14. Velar por el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley 1712 de 2014.
15. Atender la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.



16. Liderar la representación política del Concejo Municipal.
17. Abrir y cerrar las sesiones plenarias del Concejo y mantener el orden de ellas.
18. Velar por el buen funcionamiento de la secretaria general.
19. Con la finalidad de organizar en lo posible el trabajo de la Corporación, el presidente elaborará semanalmente una agenda de trabajo en la que se indiquen los proyectos de Acuerdo y demás temas que serán considerados en la plenaria del Concejo Municipal. Los cambios a la agenda deben ser avisados oportunamente a los concejales por cualquier medio de comunicación.
20. Autorizar las situaciones administrativas del secretario general del Concejo Municipal de Coveñas y concederle licencia.
21. Procurar que los miembros que conforman la Corporación concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados, y mantener el orden interno.
22. Fomentar las buenas relaciones de la Corporación con sector público, el sector privado y la comunidad en general.
23. Posesionar a los concejales, a los vicepresidentes, al secretario general y demás funcionarios si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, prestaran juramento en los siguientes términos: **JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE COLOMBIA**". (Artículo 36 y 49 de la Ley 136 de 1994).
24. Presentar informe de su gestión a la plenaria del Concejo, en la última sesión del mes de noviembre de cada año. Este informe contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendiente; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de Acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes. (Artículo 59 de la Ley 1757 de 2015)
25. Declarar mediante acto administrativo motivado, que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurran a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23 parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994).
26. Dar trámite a las objeciones presentadas por el alcalde a los proyectos de Acuerdos aprobados por la Corporación.
27. Definir y elaborar el cronograma de las sesiones plenarias.
28. Suscribir con el secretario las actas de plenaria y los proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate.
29. Someter a discusión y aprobación previa lectura si los concejales lo considerar necesario, el acta de la sesión anterior. Lo anterior, dando cumplimiento a lo regulado en el artículo 26 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012.
30. Disponer el reparto de los proyectos de Acuerdo presentados a consideración de la Corporación.
31. 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, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación.



32. Designar entre los miembros de cada comisión permanente el ponente para primer y segundo debate de los Proyectos de Acuerdo que se sometan a trámite legal por parte del Concejo, y designar al coordinador de ponentes cuando fuesen dos o más los designados para un mismo proyecto.
33. Exigir de las comisiones permanentes y accidentadas nombradas por el Concejo, su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
34. Requerir a los presidentes de cada una de las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
35. Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la Ley o el Reglamento.
36. Garantizar que la discusión se lleve a cabo antes de la votación en cada debate, permitir las intervenciones de todos, dentro de lo que establezca el Reglamento, introduciendo, si es necesario, restricciones razonables en asuntos tales como la extensión de cada intervención, siempre que, al aplicarlas, se cumpla estrictamente lo anunciado y de la misma forma para todos, sin discriminación ni preferencias.
37. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia presentadas por el alcalde y este no las sancione dentro del término legal de ocho (8) días hábiles.
38. Firmar o suscribir conjuntamente con los demás miembros de la Mesa Directiva, los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo y enviarlos en el término debido al alcalde para su respectiva sanción.
39. Designar las Comisiones Accidentales que demande la Corporación, sus integrantes y coordinador.
40. Designar los integrantes de las comisiones permanentes de la Corporación.
41. Cuidar que el secretario y los demás empleados y contratistas de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
42. Ser el nominador de los funcionarios del Concejo que por competencia le corresponda.
43. Verificar que los empleados y contratistas de la Corporación cumplan con sus funciones, obligaciones y deberes.
44. Garantizar el desarrollo y aplicación de los mecanismos, procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental y el sistema de gestión de calidad aplicable al Concejo Municipal.
45. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de un concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
46. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal o la declaratoria de interdicción.
47. Recibir la renuncia presentada por los concejales y remitirlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo. De no estarlo, pasarlas al alcalde. Asimismo, recibir, la renuncia del secretario general de la Corporación.



48. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal.
49. Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción judicial o adjudicación judicial de apoyos. (Artículo 57 de la Ley 136 de 1994 y Ley 1996 de 2019).
50. Ejecutar las sanciones impuestas por la Procuraduría General de la Nación, respecto a sus miembros, sus empleados o los servidores públicos elegidos por el Concejo Municipal y conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios del Concejo sin perjuicio de la potestad preferente de la personería y procuradurías.
51. Disponer la asistencia de los concejales y demás funcionarios del Concejo Municipal a las diferentes capacitaciones que se ofrezcan.
52. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta de un concejal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 de 2015.
53. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, a los concejales y empleados de la Corporación.
54. Hacer cumplir y hacer seguimiento a las proposiciones aprobadas por la plenaria del Concejo.
55. Poner en conocimiento de los organismos competentes las acciones y omisiones en que incurran los concejales, empleados y contratistas en el ejercicio de sus responsabilidades y obligaciones.
56. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
57. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Concejo, el cual deberá elaborarse antes del 30 de julio de cada año y enviarlo a la secretaria de Hacienda Municipal para lo de su competencia.
58. Presentar a la plenaria un informe financiero en cada periodo ordinario de sesiones.
59. Actuar como ordenador del gasto del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la Ley orgánica del presupuesto y al estatuto de presupuesto municipal. La cual podrá ser delegada en el secretario general.
60. Decidir y efectuar mediante resolución las modificaciones a los diferentes rubros del presupuesto que se requieran para la buena marcha de la Corporación. No obstante, en la modificación del presupuesto los gastos de personal no podrán superar los previstos en el presupuesto inicialmente aprobado para la vigencia respectiva.
61. Llevar a cabo la representación del Concejo, la capacidad de contratar, ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto para el concejo y comprometer a nombre del concejo, ante lo consagrado en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 y la Ley 80 de 1993.
62. Declarar, la vacancia temporal por incapacidad física transitoria de los concejales, al tenor del artículo 58 de la Ley 136 de 1994.
63. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los concejales.



64. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde, previa certificación que emita la autoridad competente. (Constitución Política, artículo 134 modificado por el artículo 4 del acto legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, artículo 63).
65. Dar respuesta a las solicitudes y planteamientos presentados por los ciudadanos, en ocasión de los cabildos abiertos, en las condiciones y términos de que tratan el artículo 87 de la Ley 134 de 1994 y el artículo 28 de la Ley 1757 de 2015.
66. Realizar todas las actuaciones y actividades necesarias, para garantizar que los diferentes recursos que se pueden presentar al interior del concejo y de conformidad con el ordenamiento jurídico, se lleven en debida y efectiva manera, en especial respetando los principios del debido proceso y seguridad jurídica.
67. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
68. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
69. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los demás miembros y que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
70. Darles el trámite pertinente a las demandas y demás acciones interpuestas en contra de la Corporación.
71. Determinar el horario laboral que deben cumplir los empleados del Concejo, salarios, emolumentos y demás prestaciones legales de conformidad con las normas que rigen la materia.
72. Exhortar a los miembros de las bancadas a cumplir los preceptos de la Ley 974 de 2005, en los casos en que los miembros de la misma no lo hagan, específicamente en temas decisorios sujetos a votación nominal.
73. Convocar a sesión plenaria dentro del tercer y décimo día hábil siguiente a la presentación de la moción de censura propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, para realizar la votación a que se refiere el numeral 12 del artículo 313 de la Constitución Política, adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007.
74. Comunicar al alcalde el resultado de la discusión de la moción de censura y de observación presentada por los Honorables concejales.
75. Recibir las objeciones de conciencia presentadas por los voceros de las bancadas. Para el caso de las objeciones presentadas por el presidente del Concejo, éstas serán recibidas por los vicepresidentes que hacen parte de la misma Mesa Directiva, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 974 de 2005.
76. Convocar y presidir la Comisión Especial de Ética.
77. Decretar los recesos solicitados por los concejales y los que considere deban decretarse en las sesiones plenarias y en las Comisiones Conjuntas que éste preside.



78. Mantener el orden y procurar las garantías de seguridad en el desarrollo de las sesiones, exigir de los concejales y demás asistentes comportamientos éticos, decentes y respetuosos tanto en el uso de la palabra, como en cualquiera de sus actuaciones al interior del recinto.
79. Gestionar y/o contratar los servicios de página Web con su respectivo alojamiento, internet y telefonía para el Concejo.
80. Presentar ante las entidades públicas y privadas proyectos de gestión o cooperación que permitan en fortalecimiento institucional de la Corporación y faciliten el ejercicio de las funciones públicas de los concejales.
81. Gestionar y garantizar el aseguramiento de los bienes de propiedad o a cargo del Concejo Municipal.
82. Reglamentar y facilitar los medios tecnológicos que se requieran y que permitan a los concejales que lo requieran y lo soliciten sesionar virtualmente conforme a la normatividad vigente en la materia.
83. Las demás funciones y atribuciones contempladas en la Constitución Política, la Ley y en este Reglamento Interno, como también, las demás funciones que con posterioridad el mismo ordenamiento jurídico establezca.
84. Las demás funciones y atribuciones que le determine la Ley, como los demás deberes establecidos en este reglamento interno.

Parágrafo. En cada periodo de sesiones ordinarias, las bancadas de las organizaciones políticas con personería jurídica declaradas en oposición del Concejo Municipal de Coveñas, podrán previa solicitud escrita dirigida al presidente de la Corporación, ejercer el derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria una (1) vez en cada período de sesiones ordinarias.

Cuando la solicitud escrita se presente antes de iniciar el periodo de sesiones ordinarias las bancadas podrán elegir la fecha, con excepción de la fecha destinada por la ley para la instalación y la clausura de sesiones. Cuando la solicitud se radique una vez iniciado el periodo de sesiones deberán consultar los espacios disponibles de conformidad con el cronograma. En todo caso, la fecha elegida debe garantizar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos constitucional, legal y reglamentariamente de conformidad con el tema de las sesiones.

ARTÍCULO 92. Las funciones y atribuciones establecidas en el artículo anterior, estarán a cargo de los presidentes de las comisiones permanentes y de comisiones accidentales, en las actuaciones que el ordenamiento jurídico permite su actuación en defecto de las comisiones permanentes, siempre y cuando les sean aplicables y sea pertinente dicha aplicación.

ARTÍCULO 93. Decisiones Presidenciales. Las decisiones que el ordenamiento jurídico y este reglamento interno determine o disponga en cabeza del presidente de la corporación y de los presidentes de comisión permanente, si a ello hubiere lugar, se llevarán a resoluciones.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 94. Reemplazo del presidente. La vacancia, ausencia o imposibilidad del presidente para concurrir, será reemplazada o sustituida por los vicepresidentes, en el respectivo orden y a falta de estos lo hará el concejal según el orden alfabético de apellidos. La **falta absoluta** del presidente del Concejo se suple con una nueva elección para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observa también en caso de falta absoluta de los vicepresidentes. En caso de falta temporal, asume las funciones el Primer vicepresidente y si no fuere posible por el Segundo vicepresidente y en su defecto, el concejal según orden alfabético en la respectiva Corporación.

ARTÍCULO 95. Ordenación presidencial de la discusión. Los respectivos presidentes de las comisiones permanentes, o a solicitud de cualquier concejal podrán ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

CAPÍTULO IV

DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 96. Elección del primer vicepresidente. Para la elección del Primer vicepresidente se utilizará el mismo procedimiento para la elección del presidente.

PARÁGRAFO 1º. Para la elección del Primer vicepresidente de la Mesa Directiva del Concejo, deberá considerarse lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley 1551 de 2012, modificatorio del Artículo 28 de la Ley 136 de 1994, que reza: *"El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera Vicepresidencia."*

PARÁGRAFO 2º. La declaratoria en oposición de los partidos con asiento en el Concejo debe darse en los términos legales y condiciones previstas en la Ley 1909 de 2018 y su Decreto reglamentario.

ARTÍCULO 97. Funciones del primer vicepresidente del Concejo. Serán funciones del Primer vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o accidentales.
2. Proteger los activos puestos al servicio del Concejo y garantizar el uso racional de los bienes.
3. Asumir las funciones de presidente Provisional cuando exista falta absoluta del presidente mientras se surte la nueva elección.
4. Coordinar con los presidentes de las Comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la respectiva Comisión.
5. Coordinar con el secretario(a) General del Concejo que se les dé trámite inmediato a las proposiciones aprobadas por la Corporación.
6. Organizar todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen del Concejo, en coordinación con el presidente de la Corporación.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





7. Participar activamente en la toma de decisiones de las reuniones de Mesa Directiva. Adecuar la gestión del Concejo a sus fines primordiales del ejercicio del control político y de la normatividad en materia administrativa.
8. Suscribir cualquier decisión que se tome en el Concejo Municipal, distintas a las adoptadas por Acuerdo Municipal.
9. Hacer seguimiento al Plan de Transparencia y Ética Pública PTEP- y advertir a la Mesa Directiva sobre su incumplimiento.
10. Revisar y aprobar el contenido de la Gaceta del Concejo antes de ser publicada.
11. Coadyuvar al presidente en el mantenimiento del orden, respeto y buena marcha de las sesiones.
12. Organizar en coordinación con el presidente del Concejo, todo evento que promueva la imagen positiva de la Corporación.
13. Hacer seguimiento a las solicitudes de la comunidad que sean de gran relevancia.
14. Hacer efectivo los principios, normas y procedimientos vigentes en materia de control fiscal y de control interno.
15. Las demás que le encomiende el presidente, la Mesa Directiva y la Plenaria de la Corporación, siempre que se ajusten al ordenamiento legal vigente.

ARTÍCULO 98. Elección del segundo vicepresidente. Para la elección del Segundo vicepresidente se utilizará el mismo procedimiento para la elección del presidente, y sus funciones se enuncian en el artículo siguientes.

ARTÍCULO 99. Funciones del segundo vicepresidente del Concejo. Serán funciones del Segundo vicepresidente:

1. Ejercer las funciones del Primer vicepresidente cuando este no asista, o del presidente según el caso.
2. Asumir las funciones de presidente provisional cuando exista falta absoluta del presidente mientras se surte la nueva elección y hay ausencia del Primer vicepresidente.
3. Participar activamente en la toma de decisiones de las reuniones de Mesa Directiva.
4. Evaluar el plan de trabajo de la secretaria general de la Corporación, realizando seguimiento periódico del mismo.
5. Verificar que las actas tanto de comisión como de plenaria, se encuentren digitadas y aprobadas.
6. En coordinación con el presidente del Concejo, ejecutar procesos de inducción pertinente a los concejales que ingresen por primera vez a la Corporación.
7. Hacer seguimiento a los avances y el cumplimiento del Plan de Acción del Concejo.
8. Hacer seguimiento a las publicaciones en la página web institucional de Concejo Municipal, la cual cumple las funciones de gaceta de la Corporación.
9. Coordinar con los presidentes de las comisiones las reuniones, invitaciones o citaciones que se vayan a realizar en la comisión.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





10. Organizar, en coordinación con el presidente del Concejo y el primer vicepresidente, todo evento que vaya a promover de manera positiva la imagen corporativa del Concejo.
11. Coadyuvar al presidente en el mantenimiento del orden, respeto y buena marcha de las sesiones.
12. Suscribir los actos administrativos del resorte de la Mesa Directiva.
13. Hacer seguimiento a las solicitudes de la comunidad que sean de gran relevancia.
14. Las demás que le encomiende el presidente, la Mesa Directiva y la plenaria de la Corporación, siempre que se ajusten al ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 100. La falta absoluta de cualquier miembro de la mesa directiva, o de todos ellos según la circunstancia deben ser suplidas democráticamente, en el menor tiempo posible por la plenaria del concejo.

PARÁGRAFO. Actuación igual debe realizarse con la presidencia y vicepresidencia de las comisiones ante la falta absoluta de quienes ostentan tal calidad.

ARTÍCULO 101. Invalidez de las Reuniones. Toda reunión de los 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 los actos que realicen no podrán dársele efecto alguno.

ARTÍCULO 102. Revocatoria de los actos de la Mesa Directiva. Los actos de la Mesa Directiva de la Corporación y del presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la plenaria del Concejo Municipal, en concordancia con lo enunciado por el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 103. Recurso vía administrativa. Las decisiones del presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la plenaria de la Corporación, que se resolverán con la mayoría simple de los concejales asistentes a la sesión respectiva, previa la puesta en consideración de dicha apelación por parte del presidente ante la plenaria.

TÍTULO VII DE LA ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS A CARGO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I SECRETARIO

REQUISITOS, PERIODO, FUNCIONES, CONVOCATORIA Y ELECCIÓN.

ARTÍCULO 104. SECRETARIO GENERAL. Es el coordinador de la secretaria general de la Corporación y jefe administrativo de los empleados al servicio de la misma. También es secretario de la plenaria y de las comisiones permanentes. Como secretario

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



general, se encarga de la comunicación del concejo con las demás corporaciones, otros servidores públicos, entidades y organismos públicos, contratista de la entidad y con los particulares.

PARÁGRAFO. Calidades para ocupar el cargo de secretario del Concejo. Para ser elegido secretario(a) general del Concejo se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, acreditar los requisitos señalados por la Ley 136 de 1994 de acuerdo con la categoría del Municipio, acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años y no encontrarse incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones reguladas principalmente por la Ley 136 de 1994 y la ley 617 de 2000 y demás normas concordantes que la modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 105. ELECCIÓN. El secretario general del Concejo corresponde a un empleo de periodo fijo, el cual será elegido por el Concejo en pleno, previa convocatoria pública reglada por la Ley, para período institucional de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación y la primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo Constitucional del Concejo. Su periodo inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del respectivo año.

PARÁGRAFO 1. Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el secretario general se elegirá en plenaria, durante las sesiones ordinaria de noviembre del año correspondiente o cuando culmine el proceso de la convocatoria pública o el mecanismo que sea definido por la Ley. En estos casos el secretario general se posesionará y ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente.

PARÁGRAFO 2. Si las etapas de la convocatoria pública superan las sesiones de noviembre señaladas en el párrafo anterior, la elección se llevará a cabo con posterioridad a las mismas.

PARÁGRAFO 3. Para cada elección, el presidente nombrará una comisión accidental que, desde el momento de la inscripción de los candidatos/as en secretaria, estudie las hojas de vida de la función pública y los requisitos del cargo de los candidatos, verifique su cumplimiento y rinda un informe escrito a la plenaria, el cual deberá ser suscrito por todos los miembros de la comisión accidental.

PARÁGRAFO 4. La elección deber realizarse en sesión plenaria y estar incluida en el orden del día. La determinación que se adopte debe ser aprobada por mayoría simple de los concejales; igual procedimiento se aplicara en caso de renuncia del cargo.

ARTÍCULO 106. POSESIÓN. La posesión del secretario general se hará ante el presidente del Concejo Municipal una vez entregada en secretaria la documentación exigida para el efecto, dentro de los 15 días calendarios del mes de enero del primer año

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



del periodo Constitucional de los Concejos, excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito que impida la posesión, en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más, previa aprobación del presidente de la Corporación. En los tres años siguientes del mismo periodo Constitucional del Concejo, se posesionará después de la elección, antes del 10 de diciembre de la anualidad cursante, con efectos jurídicos y fiscales a partir del 1 de enero del año para la cual se efectúa elección.

A falta del presidente, el secretario general se posesionará ante quien haga sus veces. En el evento de que no sea factible su posesión en el término señalado, lo hará en el menos tiempo posible, sin sobrepasar cinco (5) días del término inicial.

PARÁGRAFO 1. Si vencido el término para que el secretario electo tome posesión del cargo y no lo ha hecho por su culpa o dolo, el presidente del Concejo declarará vacante el cargo y convocará nuevamente a elección, en la cual no podrá participar como candidato la persona electa en la primera elección que no se posesionó.

PARÁGRAFO 2. No se podrá dar posesión si al momento de la misma se evidencia que el elegido está incurso en causal de inhabilidad que señale la Constitución y/o la Ley, previa comprobación sumaria. Así como tampoco se podrá dar posesión a los funcionarios que hayan cumplido la edad máxima para el retiro forzoso, ni a una persona que no tenga definida su situación militar, salvo que la misma se encuentre dentro de las tres causales establecidas en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, quienes cuenten con el plazo establecido en la norma para definir su situación militar. Los mayores de 50 años, no están obligados a definir su situación militar.

PARÁGRAFO 3. La renuncia del secretario general del Concejo genera vacancia absoluta del cargo y la misma será presentada ante el presidente de la Corporación, de conformidad con lo consagrado en la Ley 136 de 1994 y en concordancia con el Reglamento Interno. El nuevo secretario será elegido por lo que resta del periodo hasta el 31 de diciembre.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso. (Art. 35 Ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 107. FALTAS DEL SECRETARIO GENERAL. Las faltas absolutas del secretario general darán lugar a una nueva elección para el periodo legal faltante. Mientras se surte el proceso de selección, el Concejo deberá en primer lugar designar de manera transitoria mediante encargo, cuyo término de duración podrá ser hasta de tres (3) meses, a un empleado que cumpla los requisitos para desempeñar el empleo de secretario del Concejo. En el evento de no contar con un empleado que cumpla con los requisitos para ser encargado, le corresponderá al Concejo entonces, designar transitoriamente a una persona que igualmente acredite las calidades exigidas para desempeñar el cargo. La designación se hará previa proposición de cualquier concejal, la

cual se someterá a aprobación de la Plenaria, y la decisión adoptada se incorporará en acto administrativo suscrito por la mesa directiva.

PARÁGRAFO 1. Son **FALTAS TEMPORALES** del secretario general del Concejo las siguientes:

1. **Licencias Ordinarias.** Por solicitud del funcionario hasta por el termino de sesenta días del año, continuos o discontinuos prorrogables por justa causa por treinta días más. Es facultad de la Mesa Directiva concederla, atendiendo las necesidades del servicio. Esta clase de licencia no causa derechos salariales, ósea que no es remunerable.
2. **Licencia por Enfermedad.** En caso de incapacidad física y transitoria, debidamente certificada por la entidad de seguridad social a la cual se encuentre afiliado.
3. **Licencia por Maternidad.** Corresponden en este orden a la establecida por las normas legales vigentes al respecto.
4. **Suspensión en el Ejercicio del Cargo.** Cuando la autoridad competente solicita la suspensión en el ejercicio de funciones como consecuencia de una investigación disciplinaria, judicial o de carácter penal. En caso de medida de aseguramiento, solicitada por una fiscalía o cualquier organismo judicial del Estado, si el tiempo de detención supera el periodo legal establecido, operará la falta absoluta.
5. **Ausencia forzada e involuntaria.** Por retención, secuestro y otras formas de privación forzada de la libertad.

Las faltas temporales podrán ser suplidas por un empleado que cumpla los requisitos para desempeñar el empleo de secretario del Concejo. En el evento de no contar con un empleado que cumpla con los requisitos para ser encargado, le corresponderá a la mesa Directiva designar transitoriamente a una persona que igualmente acredite las calidades exigidas para desempeñar el cargo. La declaratoria de vacancia temporal y la designación del encargado o nombrado se hará mediante acto administrativo suscrito por la Mesa Directiva. Las inasistencias a la Plenaria del secretario general serán suplidas por un concejal según orden alfabético de apellidos y nombres. (Artículo 37, inciso 3, Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 2. Durante el período de sesiones ordinarias o sus prórrogas, el Concejo ejercerá esta competencia a través de la Plenaria. En el período de receso, la competencia será ejercida por el presidente del Concejo. En ambos casos, se proferirá un acto administrativo suscrito por la mesa directiva del Concejo que formalice el encargo o la designación.

ARTÍCULO 108. FUNCIONES GENERALES. Le corresponde al secretario general la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución.



PARÁGRAFO 1. El secretario general del Concejo Municipal será el encargado de adelantar el trámite ante la administración municipal y verificar las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social en pensión, salud, ARL y caja de compensación familiar y el Seguro de Vida de los concejales de conformidad con los artículos 68 y 69 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, Ley 2461 de 2025 y el Decreto 3171 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Una vez se termine el periodo constitucional de los concejales y/o por faltas absolutas o temporales, renunciias, incapacidad física permanente, perdida de investidura, entre otras como lo determina la Ley, el secretario general deberá expedir paz y salvo de los inventarios que se encuentren asignados a los honorables concejales. Así mismo, hará entrega a los concejales electos y/o llamados a ocupar curules vacantes en un término inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su posesión.

ARTÍCULO 109. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. El secretario general del Concejo tendrá, además, las siguientes funciones específicas:

1. Ejercer como secretario de las sesiones plenarias, y de las Comisiones Conjuntas.
2. Asistir y oficiar como secretario de las sesiones programadas por la Corporación tanto en periodos ordinarios como extraordinarios y las sesiones fuera del recinto que realice el Concejo. Solo en casos fortuitos o de fuerza mayor podrá ser delegada esta función.
3. Asistir a las sesiones de las comisiones permanentes.
4. Realizar la convocatoria a sesiones, que sean programadas por autorización del presidente y de la mesa directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
5. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del presidente, abrir y hacer lectura del registro, realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del presidente para que este decida su trámite.
6. Responsable de Administrar y dirigir la publicación de todos los actos del concejo Municipal, actos administrativos contractuales y todos los documentos que por expresa disposición legal sea de obligatoria publicación; dando cumplimiento a ley de transparencia y demás normas que la rigen. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
7. Responsable de dirigir y coordinar la presentación de los nuevos proyectos de Acuerdo ante la plenaria, de conformidad con el Reglamento Interno y la Ley.
8. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
9. Repartir a las comisiones los proyectos de acuerdo para primer debate, hacer el seguimiento respectivo.
10. Velar porque las actas de las sesiones sean elaboradas y suscritas por la Mesa Directiva para su aprobación por parte de la plenaria de la Corporación en un término razonable dentro de cada periodo de sesiones, de igual manera le corresponde certificar la fidelidad de su contenido.



11. Suscribir las actas tanto de la sesión plenaria como de las comisiones permanentes. Estas actas contendrán una relación sucinta de los temas debatidos de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultados de las situaciones y las decisiones adoptadas, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 1551 de 2012.
12. Poner en conocimiento de los miembros de la Corporación, a través de los medios electrónicos, las actas, previa a su aprobación.
13. Responsable de verificar, registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias del Concejo Municipal.
14. Servir de secretario de la mesa directiva.
15. Dirigir la gaceta del Concejo y velar por la publicación a través de este medio de las actas de las sesiones, las proposiciones y Acuerdos de importancia para las comunidades.
16. Dirigir y controlar la gestión documental de la Corporación y presidir la secretaria técnica del Comité Interno de Archivo del Concejo Municipal.
17. Publicar los actos de nombramiento y los actos de elección que realice el Concejo.
18. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.
19. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva.
20. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.
21. Recibir, coordinar, y responsabilizarse de gestionar oportunamente el trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia, mesa directiva y a la secretaria general de la Corporación.
22. Rendir informe detallado de la gestión administrativa, financiera, laboral y contractual del Concejo cuando la Mesa Directiva se lo solicite.
23. Llevar el registro de solicitudes de intervención de particulares en la plenaria de la corporación.
24. Rendir cada año a la plenaria, informe detallado de la ejecución del plan estratégico.
25. Hacer seguimiento a compromisos, respuestas a proposiciones y solicitudes de los concejales en el desarrollo de las sesiones, con el propósito que se dé respuesta oportuna a los mismos.
26. Contribuir a la elaboración del proyecto de presupuesto de la corporación, de conformidad con las directrices marcadas por la mesa directiva con base a la Ley.
27. Disponer las actuaciones para que la Corporación cuente con el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada.
28. Llevar el registro de los impedimentos y conflictos de interés que presenten los concejales que deberá ser publicado de conformidad con la Ley.
29. Responsable de la elaboración, archivo, publicación, custodia de las actas de las sesiones de plenaria, comisiones permanentes y accidentales; así como certificar la fidelidad del contenido de las actas de plenaria y suscribirlas, será de su



- responsabilidad la grabación y custodia de las actas de cada sesión. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
30. Mantener organizado y actualizado el archivo documental del Concejo, con base a los lineamientos de la Ley de archivos y las directrices del archivo general de la Nación. Procurar la sistematización de la documentación existente en el archivo, propendiendo por los mecanismos y herramientas que faciliten la consulta y atención oportuna a los clientes internos y externos.
 31. Expedir las certificaciones laborales que soliciten los empleados, ex empleados, particulares, contratistas, entidades administradoras del sistema general de seguridad social y demás autoridades competentes.
 32. Dar lectura a las proposiciones, proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
 33. Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos existentes al interior de la Corporación, publicar y archivar los documentos constitutivos de las mismas.
 34. Realizar de manera periódica y continua un documento en el cual se relate el comportamiento de las bancadas en cumplimiento de la Ley 974 de 2005, este documento podrá ser consultado en la Secretaría General por cualquier persona que así se lo solicite a la secretaría y deberá publicarse en la página web institucional de la Corporación.
 35. Encargarse de todos los informes que deba enviar y rendir el Concejo, ante los diferentes organismos, entidades y órganos del Estado en todos sus niveles.
 36. Es responsabilidad de la secretaria general citar en los términos de ley, a los concejales, a los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al Personero, así como a cualquier funcionario del orden municipal, excepto el alcalde, a las sesiones que previamente se haya designado convocarlos.
 37. Responsable de la custodia, control, cuidado y conservación de los bienes patrimoniales y el archivo de la corporación y garantizar la correcta prestación de los servicios y el cabal funcionamiento de los bienes; entregárselos al sucesor por medio de acta debidamente firmada. Y de mantener un riguroso inventario de los muebles y enseres pertenecientes a la corporación. Para tal fin coordinara las actividades necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
 38. Responsable, del Modelo de Control Interno MECI de la Corporación con sujeción a las normas vigentes. Para tal fin coordinara las actividades necesarias con el personal de apoyo a su cargo.
 39. Dirigir, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa del concejo municipal y su modelización, a través del mejoramiento de la gestión, de la utilización de los recursos físicos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.
 40. Responsable de los procesos administrativos de la Corporación y dar aplicación a la normatividad vigente que regulan la función pública. Para tal fin coordinara las actividades necesarias con el personal de apoyo a su cargo.



41. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleven a la prestación de un excelente servicio.
42. Coordinar y dirigir los programas de salud ocupacional y de seguridad industrial si existiera en el Concejo Municipal.
43. Adelantar acciones que conlleven a mantener actualizada la planta de personal y el manual específico de funciones y requisitos, teniendo en cuenta la estructura y las necesidades del Concejo.
44. Elaborar y presentar ante la mesa directiva del Concejo un plan anual de acción de las actividades, programas y proyectos a desarrollar durante el periodo para el cual fue elegido. Este plan debe ser presentado a más tardar quince (15) días antes del inicio de sus funciones y la mesa directiva lo pondrá en conocimiento de la Corporación en la semana siguiente de iniciadas las sesiones ordinarias dependiendo del año legal.
45. Servir de supervisor de los contratos en los cuales sea designado por el presidente de la corporación.
46. Ejercer funciones de jefe de talento humano de la Corporación administrativa.
47. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre carrera administrativa.
48. Aplicar las normas sobre novedades de personal, prestaciones sociales y salarios a los empleados del Concejo. Así mismo velar porque a los empleados de la corporación se le garantice sus derechos a la seguridad social, salud e higiene en el trabajo, capacitación, bienestar social, estímulos y todos los derechos contemplados en la Constitución y la Ley para los servidores públicos del nivel territorial.
49. Velar por la seguridad, protección y conservación de los equipos, muebles y enseres del Concejo.
50. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y las que establezcan en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Concejo Municipal.
51. Las demás que sean previamente señaladas por ordenamiento jurídico, la Corporación, la Mesa Directiva y el presidente que sean concordante con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 110. De la habilitación como pagador del Concejo Municipal. El secretario general del Concejo Municipal se encuentra habilitado para fungir como pagador del Concejo Municipal, en consecuencia, tiene la responsabilidad de cancelar las obligaciones que por su naturaleza son propias del Concejo Municipal, y otras que se sucedan como resultado de la ordenación del gasto por parte del presidente de la Corporación, dentro de las funciones asignadas por la Constitución Política de 1991 y la Ley.

ARTÍCULO 111. El secretario y la comunicación del orden del día. El orden del día debe ser hecho público por el secretario general a los miembros de la Corporación o de la Comisión Permanente respectiva, según el caso, en especial a los voceros de las bancadas con representación en el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 112. El secretario y la constancia de la votación. Las votaciones solo podrán efectuarse con la presencia del secretario general, a falta de éste lo suplirá el concejal que designe la presidencia.

ARTÍCULO 113. Impedimentos del secretario general. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y el directo del secretario general, este deberá declararse impedido.

Las actuaciones se suspenderán desde la manifestación del impedimento hasta cuando se decida.

La declaración debidamente motivada del impedimento, en todos los casos, deberá presentarse por escrito ante el presidente de la corporación y contener los siguientes requisitos:

1. Nombre.
2. La causal taxativa en la que se subsume (Ley, artículo e inciso o numeral)
3. Las razones de hecho en que se fundamenta, junto con los medios de prueba que considere necesarios para soportarla.
4. Identificar la función o deber frente al cual se declara impedido.

Los impedimentos presentados por el secretario General serán tramitados y decididos por el presidente de la corporación.

El presidente de la corporación deberá verificar que se cumplan los requisitos señalados anteriormente, si se cumplen se continuará con el trámite. Cuando no se cumplan los requisitos para tramitar el impedimento, el presidente devolverá el escrito al solicitante para lo pertinente.

Si el impedimento cumple con los requisitos para tramitarse, el presidente proferirá acto administrativo aceptando el impedimento y separando de las funciones al secretario general, asignando al funcionario Ad Hoc, que continuará con el trámite respectivo. En todo caso, el funcionario Ad Hoc, deberá cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia del cargo de secretario general.

Negado el impedimento al secretario general, no podrá volver a considerarse, a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo. De plano se tomará la decisión que acepta o niega el impedimento y por lo tanto no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 114. Recusación secretario general. Quien tenga conocimiento de una causal de impedimento o conflicto de interés del secretario General que no se haya comunicado oportunamente al presidente de la corporación, podrá recusarlo.

La actuación se suspenderá desde la presentación de la recusación hasta cuando se decida.

Deberá radicarse el escrito de recusación ante el presidente de la corporación. La solicitud de recusación debidamente motivada, en todos los casos, deberá presentarse por escrito y contener los siguientes requisitos:

1. Nombre del secretario que se recusa.
2. La causal taxativa en la que se subsume (Ley, artículo e inciso o numeral)
3. Las razones de hecho en que se fundamenta, junto con los medios de prueba que considere necesarios para soportarla.
4. Identificar la función o deber frente al cual se declara impedido.

El presidente de la corporación deberá verificar que se cumplan los requisitos señalados anteriormente, si se cumplen se continuará con el trámite. Cuando no se cumplan los requisitos para tramitar la recusación, el presidente devolverá el escrito al solicitante para lo pertinente.

Cuando se cumplan los requisitos para tramitar la recusación, se procederá de la siguiente manera:

Se dará traslado al secretario general recusado por el término de 2 días hábiles para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no, si la acepta el presidente proferirá acto administrativo aceptando la recusación y separando de las funciones al secretario general, asignando al funcionario Ad Hoc, que continuará con el trámite respectivo. En todo caso, el funcionario Ad Hoc, deberá cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia del cargo de secretario general.

Si el secretario general no acepta la recusación, el presidente de plano tomara la decisión que acepta o niega la recusación y por lo tanto no procede ningún recurso. En caso de que el presidente encuentre procedente la recusación procederá de conformidad con lo establecido en el inciso anterior del presente artículo.

Negada la recusación, no podrá volver a considerarse, a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos de la misma. En todo caso, el presidente informará por escrito la decisión tomada.

PARÁGRADO 1. Cuando una recusación haya sido rechazada y se encuentre que hubo temeridad o mala fe, el presidente del Concejo deberá remitir el caso a la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. La decisión que se tome frente a la recusación será comunicada a las partes.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA

ARTÍCULO 115. Convocatoria Pública y Elección. La elección del secretario general de los Concejos de conformidad con el inciso cuarto del artículo segundo del Acto Legislativo 02 de 2015, debe estar precedida por una convocatoria pública reglada por la Ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

La convocatoria pública para la elección del secretario general, se realizará con el apoyo de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, la cual será seleccionada mediante convocatoria, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar la convocatoria pública con quienes aspiren a este cargo, sujetos siempre al reglamento que se adopte por parte de la mesa directiva de la Corporación.

La Mesa Directiva deberá suscribir y expedir la resolución a través de la cual se regule el desarrollo de la convocatoria pública, previa autorización de la plenaria, el cual deberá incluir la aplicación de pruebas que permitan evaluar las calidades personales, académicas y profesionales de los aspirantes, para la conformación del listado de seleccionados, que servirá de base para llevar a cabo la elección, para un periodo de un año que inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre del año respectivo.

PARÁGRAFO 1. La convocatoria pública para la elección del secretario general deberá realizarse para el primer año del periodo constitucional por el Concejo saliente y para el segundo, tercero y cuarto año siguientes del mismo periodo constitucional, se realizará en el último semestre del año correspondiente.

ARTÍCULO 116. Estructura del Proceso de Selección. Para adelantar el proceso de selección a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal, deberá expedirse por la mesa directiva y publicarse en la página web institucional del Concejo Municipal, el Reglamento de la Convocatoria Pública para la elección del secretario general, la cual deberá considerar por lo menos el desarrollo de las siguientes etapas y pruebas:

1. Convocatoria.
2. Inscripción de candidatos y listado de admitidos e inadmitidos.
3. Prueba de conocimientos.
4. Análisis y valoración de antecedentes académicos y de experiencia.
5. Conformación de lista de seleccionados
6. Entrevista.
7. Expedición, conformación y publicación del listado de seleccionados definitivo.
8. Sesión de elección del secretario general del Concejo Municipal.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO 1º. La convocatoria pública deberá contener un cronograma para la realización del proceso de selección, determinar los medios oficiales de comunicación, las etapas de la convocatoria, en síntesis, toda la reglamentación del proceso de selección.

PARÁGRAFO 2º. La Corporación le corresponde llevar a cabo la elección con base en el listado resultante del proceso de selección; si el listado quedara conformado por menos de tres aspirantes, se deberá realizar la elección con base en dicho listado.

PARÁGRAFO 3º. Financiación y Costos. Será asumido en su totalidad por el Concejo Municipal, los aspirantes deberán asumir el costo de desplazamiento hacia el lugar donde se realizará la inscripción, las pruebas y demás trámites pertinentes en cada etapa o fase de la convocatoria para la elección del secretario del Concejo de Coveñas.

ARTÍCULO 117. Responsabilidades. El proceso de convocatoria pública para la elección del secretario general del Concejo Municipal de Coveñas, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal a través de la Mesa Directiva, tras la respectiva proposición y aprobación en plenaria. Para los efectos de lo anterior la Corporación podrá contar con el apoyo y acompañamiento de las personas naturales y/o jurídicas que estime necesario y conveniente designar para tal efecto teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

CAPÍTULO III

DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO

ARTÍCULO 118. Del Auxiliar Administrativo y sus Funciones. La corporación concejo municipal contara con un auxiliar administrativo, nombrado provisionalmente a través de una resolución firmada por el presidente y el secretario general y con funciones específicas definidas en este reglamento interno como son:

1. Custodia del archivo central y archivo histórico de la corporación.
2. Apoyar en las diferentes actividades y programas realizados para la organización, conservación, preservación y control del archivo central e histórico de la Corporación.
3. Apoyar activamente el programa de gestión documental para la organización del archivo del Concejo Municipal de Coveñas, para el manejo de la documentación sometida a continua utilización y consulta administrativa de la Corporación.
4. Recopilación de información, elaboración y rendición de los diferentes informes solicitados por los entes de control.
5. Llevar un registro como bases de datos de todos los documentos existentes en archivo central e histórico de la Corporación.



6. Apoyar la búsqueda en el archivo central de la información necesaria para responder las solicitudes de los entes de control, administración municipal, áreas de la Corporación y la comunidad en general, cuando esta sea requerida.
7. Llevar un control de registro tanto de entrada como de salida de la documentación que estén y soliciten del archivo central.
8. Recopilación y entrega de la documentación solicitada por los Honorables concejales y las distintas dependencias de la administración central.
9. Apoyo a la secretaria general de la corporación en el proceso de ejecución y/o implementación de programas como sistema de gestión de calidad, sistema de gestión documental y modelo estándar de control interno.
10. Reemplazar al secretario general de la corporación en las sesiones tanto plenarias como de comisión cuando esto sea requerido por ausencia o fuerza mayor.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 119. Unidades de Apoyo Normativo. El Concejo Municipal de Coveñas, podrá contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos 8, 10, 11, 54, 55 y 78 de la Ley 617 de 2000 y serán contratados a través de prestación de servicios y pagados por el Concejo Municipal.

CAPÍTULO IV DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 120. Naturaleza del Cargo. El Personero Municipal es un cargo de elección del resorte de los Concejos Municipales, de período institucional equivalente al del alcalde municipal; es un cargo del nivel directivo, cuyas funciones corresponden al ejercicio del control administrativo y de funciones del Ministerio público como: La defensa y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas. (Art. 169 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 121. Elección del Personero Municipal. La elección del Personero Municipal se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

De conformidad con lo señalado en el numeral 8° del Artículo 313 de la Constitución, los Concejos Municipales se encuentran facultados para elegir al Personero municipal, en este sentido, el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 4 de la Ley 2422 de 2024, establece que los concejos municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente.

Para ser elegido Personero del Municipio de Coveñas se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio y tener título de abogado y no encontrarse incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar el cargo de acuerdo a lo establecido en los Artículos 174 y 175 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 122. Concurso de Méritos para la Elección del Personero. La reglamentación del concurso de méritos, estará a cargo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, para lo cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2485 de 2014 compilado en el Título 27 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y las normas que lo modifique o complementen. La Resolución de convocatoria y reglamentación del concurso de méritos para la elección del Personero Municipal deberá contener las etapas, condiciones, términos y cronograma del proceso de selección.

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

La Mesa Directiva conforme al ordenamiento jurídico, efectuará los trámites pertinentes para el concurso de mérito para elegir al personero municipal, para tal fin, este podrá ser apoyado o acompañado por: 1) universidades, 2) instituciones de educación superior públicas o privadas o 3) entidades especializadas en procesos de selección de personal. Lo anterior, observando los principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones.

Así mismo la Mesa Directiva podrá adelantar directamente el proceso con el acompañamiento profesional necesario, garantizando los principios esenciales que rigen estos procesos de selección. (Sentencia del Consejo de Estado del 4 de mayo de 2017, Rad. N°-25000-2341-000-2016-00404-01. M.P. CARLOS MORENO RUBIO).

ARTÍCULO 123. Fases del Concurso de Méritos. El concurso público abierto de méritos tendrá las siguientes fases:

1. Divulgación de la convocatoria pública.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1. Prueba de conocimientos.
 - 4.2. Pruebas de competencias.
 - 4.3. Evaluación de experiencia y formación.
5. Conformación de lista de elegibles.
6. Entrevista.
7. Elección.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



ARTÍCULO 124. Falta Absoluta del Personero. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el período restante. Para estos efectos el Concejo deberá tener en cuenta el listado de elegibles vigente, resultante del concurso de méritos realizado para la elección; en el evento que no exista listado de elegibles vigente se procederá al realizar el proceso para suplir la falta absoluta por lo que reste del periodo institucional.

Las faltas temporales del Personero serán suplidas por el funcionario de la personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero, si la Corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas por la Ley y el presente reglamento.

Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y permisos al Personero.

ARTÍCULO 125. Posesión. El Personero Municipal tomará posesión de su cargo ante el Concejo o en su defecto ante el juez civil o promiscuo municipal, primero o único del lugar; antes del día quince (15) posterior a su respectiva elección, excepto por caso de fuerza mayor donde tendrá una prórroga de quince días más.

TÍTULO VIII DEL CONCEJO MUNICIPAL EN PLENO

CAPÍTULO I PERIODOS DE SESIONES, INAUGURACIÓN, POSESIÓN, ACTAS Y PUBLICIDAD.

ARTÍCULO 126. Período de Sesiones. El funcionamiento del Concejo Municipal en relación a las sesiones contará con tres clases de períodos: Ordinarios, extraordinarios y especial.

ARTÍCULO 127. Clases de Sesiones. Como se advirtió de manera general, las sesiones que podrán realizar el Concejo en pleno y sus Comisiones Permanentes, dentro de los respectivos periodos de sesiones, serán públicas con las limitaciones a que haya lugar conforme al ordenamiento jurídico y podrán declararse permanente y excepcionalmente podrán realizarse de manera reservada.

Las sesiones plenarias se definen como la reunión de la mayoría de los concejales del Municipio para tratar asuntos que por virtud de la Constitución Política y la Ley son de su competencia.

Las sesiones ordinarias, se desarrollarán de la siguiente forma:

1. **Periodo de Sesiones ordinarias.** Aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prorrogas. Si por

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



cualquier causa el Concejo no pudiere reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

Para tal efecto, el Concejo Municipal de Coveñas, sesionara ordinariamente, por derecho propio, durante los periodos legales u ordinarios comprendidos en cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

PARÁGRAFO 1 Prorroga de Sesiones. Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo. La prórroga requiere de la aprobación de la mayoría de la plenaria a iniciativa de los concejales o del presidente del Concejo y durante la última semana del periodo respectivo. La Mesa Directiva protocolizará la aprobación de la prórroga de sesiones ordinarias mediante Resolución.

2. **Sesiones extraordinarias.** Aquellas convocadas por el señor alcalde en periodos diferentes a los ordinarios, por el término que él fije y en las cuales la corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo. La Ley reconoce remuneración hasta cuarenta (40) sesiones extraordinarias al año (Artículo 66 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 2461 de 2025). En las sesiones extraordinarias no se podrán adelantar debates de control político.

Dichas sesiones pueden ser citadas por voluntad y necesidad del alcalde o por mandato legal. Lo determinado para las sesiones ordinarias, en cuanto a las sesiones no presenciales, también aplica para las sesiones extraordinarias.

PARÁGRAFO 1. El secretario general comunicará inmediatamente y de la manera más expedita a los concejales, el Decreto mediante el cual el alcalde convoca a sesiones extraordinarias, implementando los medios tecnológicos y físicos existentes, así como de su publicación en la página web institucional y en las redes sociales de la Corporación.

PARÁGRAFO 2. Corresponde al presidente del Concejo Municipal, citar a los concejales a las sesiones plenarias, indicando fecha y hora de cada una de las reuniones de plenaria que se efectuarán dentro del periodo convocado por el alcalde.

3. **Sesiones especiales:** Las que por derecho propio convoca, el concejo estando en receso, en virtud de situaciones extraordinarias y excepcionales por mandato legal y que no revisten la modalidad de ordinarias, ni extraordinarias.

PARÁGRAFO 1º. Aunque las sesiones en relación con el tiempo de duración están limitadas por el mismo reglamento interno, estas pueden llegar a tornarse en permanentes, por decisión mayoritaria de la plenaria o de la comisión permanente según el caso. Para ello durante la última media hora de la sesión se deberá decretar tal situación para continuar con el orden del día hasta finalizarlo, si fuere el caso o hasta determinar un límite de tiempo propuesto por un concejal.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



ARTÍCULO 128. Temas Principales para cada Periodo de Sesiones Ordinarias.

En cada periodo de sesiones ordinarias se observarán como temas principales los que se describen a continuación:

1. Primer Periodo.

- a. Elección de Personero Municipal (Primer año del periodo constitucional)
- b. Elección de dignatarios, de comisiones permanentes y de comités.
- c. Informe de gestión de la administración municipal correspondiente al año inmediatamente anterior.
- d. Informe de empalme y avances en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.
- e. Informe de la Personería Municipal.
- f. Presentación e informes de la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual de Inversiones, Sistemas de Gestión de Calidad y demás aspectos relacionados con la efectiva prestación de los servicios públicos por parte de la administración municipal.
- g. Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

2. Segundo Periodo.

- a. Informe de los avances a los ejes o líneas, programas y metas de producto y resultado en la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, Políticas Públicas adoptadas y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- b. Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

3. Tercer Periodo.

- a. Informe de la ejecución activa y pasiva del presupuesto de ingresos, rentas y gastos de la administración municipal central y descentralizada de la vigencia fiscal que cursa.
- b. Seguimiento a la ejecución de Acuerdos Municipales, entre ellos a los relacionados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas y planes integrales adoptados, al Plan Básico de Ordenamiento territorial o el instrumento normativo que haga sus veces, en cuanto al cumplimiento de metas y acciones estratégicas.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



4. Cuarto Periodo.

- a. Presentación, sustentación y estudio del proyecto del presupuesto de ingresos, rentas y gastos de la administración municipal central y descentralizada de la siguiente vigencia fiscal.
- b. Elección de la Mesa Directiva.
- c. Elección de secretario de despacho (Hasta tercer año del periodo constitucional)

ARTÍCULO 129. Días hábiles y términos. El Concejo Municipal de Coveñas ejerce sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias durante todo el periodo constitucional. Cuando la Corporación se encuentre en receso, todos los plazos de días, se contarán de lunes a viernes suprimiendo los feriados y vacantes.

En periodo de sesiones, para los solos efectos del funcionamiento del concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los periodos ordinarios legales, sus prórrogas y extras, con excepción de los términos establecidos en normas superiores para la elección de dignatarios, para remitir los textos aprobados a segundo debate para su sanción, solicitudes de consideración de los proyectos de acuerdo, invitaciones a reuniones de comisión accidental, y términos establecidos para dar respuesta por parte de los citados.

Los términos y plazos consagrados en el presente Reglamento Interno se comenzarán a contar desde las cero (0) horas del día siguiente en las que se genera el acto y vence a las doce (12) de la noche del último día del término.

ARTÍCULO 130. Citación a Sesiones. La citación a cada uno de los concejales, tanto a sesiones plenarias como de comisión, está a cargo del secretario de la Corporación o quien haga sus veces, para lo cual deberá utilizar los medios electrónicos y físicos dispuestos para el efecto, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario a la realización de la respectiva sesión. En la citación respectiva se incluirá el orden del día propuesto y temario a tratar, no obstante, el presidente de la Corporación podrá realizar alguna citación por estrado, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

PARÁGRAFO 1. En las sesiones de instalación y de clausura se podrán adelantar debates de control político y discusión de proyectos de acuerdo.

PARÁGRAFO 2. La citación a las sesiones plenarias y a las Comisiones deberán hacerse a los concejales por el presidente. Al finalizar una sesión informa el día y hora de la siguiente reunión o a través de la secretaria de la Corporación, de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma.

ARTÍCULO 131. Tiempo límite de duración de las Sesiones. Las sesiones plenarias y de comisión podrán realizarse hasta las 23:59 de cada día, a partir del momento en que se declaren abiertas, sin embargo, podrán ser suspendidas o aplazadas por cada uno de los correspondientes órganos, para cuyo evento deberán indicar la fecha y hora de su reanudación.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO: Los horarios para el desarrollo de las sesiones plenarias serán determinados en la agenda y cronograma que para tal propósito apruebe el Comité Político. Los horarios correspondientes a las sesiones de comisión se realizarán dentro del horario laboral fijados para los empleados de la Corporación.

ARTÍCULO 132. Recesos a las sesiones ordinarias o extraordinarias. Durante el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias, tanto de plenaria como de comisión, el presidente respectivo podrá declarar hasta tres (3) recesos por el tiempo que se considere necesario en cada uno de ellos, con la aprobación de la mayoría simple de los asistentes a la sesión correspondiente.

PARÁGRAFO 1. No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, el receso que se apruebe solo podrá levantarse dentro del mismo día en que se declaró.

PARÁGRAFO 2. Agotados los tres (3) recesos, el presidente reanudará la sesión correspondiente sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 133. Sesión permanente. El Concejo podrá declarar sesión permanente, previa proposición hecha por parte de cualquier concejal y aprobada por mayoría simple de los concejales asistentes, cuando transcurridas ocho (8) horas de sesión la misma no haya sido concluida o aplazada, no obstante, en ningún caso la sesión respectiva podrá superar las 23:59 horas.

ARTÍCULO 134. Prohibición de Sesiones Simultáneas. Las comisiones permanentes, y las comisiones legales realizarán sus sesiones en horas que no coincidan con las plenarias, con las características que señala el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Cuando no sea posible iniciar la sesión de comisión permanente porque la Plenaria no haya finalizado, el presidente de la Comisión Permanente, podrá aplazarla para una fecha posterior o comunicar por el medio más expedito a los concejales que la sesión iniciará una vez culmine la sesión plenaria.

ARTÍCULO 135. invalidez de las Reuniones. Toda reunión de miembros del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones Constitucionales, legales o reglamentarias, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrá dársele efecto alguno. (Ley 136 de 1994, artículo 24).

ARTÍCULO 136. Presencia de profesional especializado en sesión Plenaria. Cada sesión plenaria contará con la presencia de un profesional especializado (abogado) para brindar asesoría jurídica durante su desarrollo, previo reparto realizado por el secretario general.

ARTÍCULO 137. Apertura y Trámite de las Sesiones. Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el presidente ordenará al secretario general llamar a lista para

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



verificar el quórum, a tal llamado y cada vez que se llame a lista por cualquier situación, en aras de la armonía y el respeto a la sede oficial, los concejales que asistan a la sesión contestarán “PRESENTE” Si existe quórum reglamentario, el presidente declarará abierta la sesión y seguidamente se dará lectura y pondrá a consideración el orden del día.

A continuación, se leerá el Acta de la última sesión para su discusión y aprobación con las aclaraciones y consideraciones presentadas por los concejales. Si por haberse alterado el orden de la sesión, fuere conveniente diferir el tratamiento de un asunto previsto en la agenda del día, el presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente. Esta sesión es susceptible de apelación inmediata ante la plenaria, por cualquier concejal.

ARTÍCULO 138. Orden del día para las sesiones. El orden del día es el instrumento que organiza y prioriza los asuntos a tratar durante cada sesión ordinaria y extraordinaria del concejo en plenaria y comisión. Sera elaborado por la Mesa Directiva con base en las solicitudes de los concejales, las proposiciones aprobadas, los informes de comisiones, y los temas remitidos por el ejecutivo municipal. De acuerdo a los asuntos a desarrollar se tomará como base el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Número de sesión y período.
2. Lugar, fecha, hora de inicio.
3. Oración.
4. Entonación de los Himnos. Himno Nacional, Departamental y Municipal.
5. Llamado a Lista y Verificación de quórum.
6. Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior.
7. Instalación del periodo de sesiones ordinario a cargo del presidente del Concejo y el alcalde Municipal.
8. Intervención de los funcionarios citados o invitados y debate.
9. Citación a debate a secretarios de despacho por motivos de control político.
10. Proyectos de Acuerdo de trámite especial.
11. Proyectos de Acuerdo apelados.
12. Audiencia pública de mociones de censura a los secretarios, directores y jefes de despacho, cuando así lo disponga la corporación.
13. Elección de funcionarios.
14. Elección de Mesa Directiva.
15. Moción de observación a los citados cuando así lo disponga la Corporación.
16. Intervención de la ciudadanía debidamente inscrita sobre los temas a tratar en la sesión.
17. Intervención de representantes de la comunidad.
18. Intervención de concejales por primera vez.
19. Consideración de proyectos de Acuerdo negados en primer debate.
20. Socialización proyectos de Acuerdo.



21. Autorización al alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va cumplir.
22. Informes de comisiones permanentes, especiales, accidentales y especiales en el presente Reglamento Interno.
23. Lectura de ponencia y consideración a proyectos de Acuerdo para primer debate.
24. Proyectos de Acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a los de iniciativa popular, así como aquellos presentados por las Bancadas; los demás seguirán el orden de presentación de las ponencias.
25. Votación de los proyectos de Acuerdo.
26. Audiencia pública para dar respuesta a los voceros del resultado de Cabildo Abierto.
27. Proyectos de Acuerdos objetados por el alcalde.
28. Presentación de informes de Gestión del alcalde.
29. Presentación de informes de Gestión del presidente de la Corporación Municipal.
30. Estudio de acciones a adelantar como resultado de los debates desarrollados.
31. Lectura de Comunicaciones y Correspondencia.
32. Propositiones y asuntos varios
33. Lectura y aprobación de proposiciones y asuntos varios.
34. Cierre de la sesión.

PARÁGRAFO 1. Los puntos establecidos en el presenta artículo no son taxativos y se incluyen en el orden del día correspondiente, de manera optativa de acuerdo con el cronograma de sesiones. Por motivos de necesidad, el presidente, podrá integrar al orden del día otros puntos.

PARÁGRAFO 2. Para las sesiones donde se realicen elecciones de dignatarios de la Mesa Directiva del Concejo o de la Comisiones, así como de elección de los funcionarios a cargo de los Concejos Municipales, el orden del día incluirá el punto de elecciones, evitando realizar debates de control político y otras citaciones de presentación de informes de funcionarios.

PARÁGRAFO 3. Las citaciones de control político encabezarán el orden del día de la sesión, por lo que en ningún caso podrá modificarse.

PARÁGRAFO 4. Los puntos establecidos en el presente artículo serán aplicables en lo pertinente en las comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 5. En cada periodo de sesiones ordinarias las bancadas de las organizaciones políticas con personería jurídica declaradas en oposición del Concejo Municipal de Coveñas, podrán, previa solicitud escrita, ejercer el derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria una (1) vez en cada período de sesiones ordinarias.

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. (Artículo 19 ley 1909 de 2018).

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO 6. En las **sesiones inaugurales, de instalación y clausura**, además de las elecciones que sean pertinentes en la sesión inaugural, se tendrán como obligatorios los siguientes puntos:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Himno de la República de Colombia, Himno del departamento de Sucre e Himno del Municipio de Coveñas.
3. Designación por parte del presidente de la comisión accidental de protocolo que designe la presidencia que le informara al alcalde que el Concejo Municipal se encuentra reunido.
4. Palabras del presidente de la Corporación acerca de la instalación o clausura del periodo de sesiones.
5. Instalación o clausura del periodo de sesiones por parte del alcalde o su delegado.
6. Lectura de Comunicaciones y Correspondencia.
7. Lectura y aprobación de proposiciones.
8. Asunto Varios.
9. Cierre de la sesión

PARÁGRAFO 7. Inclusión de la votación de ponencias en el orden del día de la plenaria de la Corporación. Las ponencias que hayan sido estudiadas y aprobadas en comisión deberán ser incluidas en el orden del día de la sesión plenaria del Concejo Municipal de Coveñas para su correspondiente discusión y votación. La Mesa Directiva tendrá la responsabilidad de agendar dichas ponencias en forma prioritaria, garantizando que los concejales cuenten con la documentación pertinente con antelación. La votación en plenaria se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento interno, promoviendo la transparencia, el debate democrático y el cumplimiento de los principios de participación y legalidad.

PARÁGRAFO 8. Inclusión de la votación de ponencias en el orden del día de las comisiones permanentes de la Corporación. Las comisiones del Concejo Municipal de Coveñas deberán incluir en el orden del día la votación de las ponencias que hayan sido debidamente radicadas y asignadas para estudio. La presidencia de la comisión será responsable de garantizar que dichas ponencias se agenden de manera prioritaria, una vez se haya cumplido con el proceso de socialización y análisis correspondiente. La votación se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento interno, asegurando la participación activa de los miembros de la comisión, la deliberación transparente y el respeto por los principios de legalidad y eficiencia administrativa.

ARTÍCULO 139. Orden del Día para elección. El día que se realizará cualquier elección, el orden del día contendrá exclusivamente los siguientes puntos.

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Elecciones.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



4. Lectura de Comunicaciones y Correspondencia.
5. Cierre.

ARTÍCULO 140. Competencia para la elaboración del Orden del día. La Mesa Directiva en Plenaria y el presidente en Comisión permanente, elaboran el orden del día de las sesiones plenarias y en las comisiones permanentes. Esta función podrá ser delegada al secretario general, bajo la supervisión directa del presidente, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

PARÁGRAFO 1. Cada concejal o bancada, según el caso, tendrá derecho a que se incluya al menos un proyecto o tema de su interés, lo que podrá solicitar con antelación y antes de someterlo a aprobación de la plenaria. Cuando en una sesión de plenaria o comisión no se hubiere agotado el orden del día señalado para ella, en la siguiente sesión continuará el mismo orden hasta su conclusión.

ARTÍCULO 141. Coordinación Institucional. El presidente del Concejo deberá coordinar con las comisiones pertinentes para asegurar que los temas incluidos estén listos para su discusión. Asimismo, podrá convocar reuniones previas para revisar la pertinencia y oportunidad de cada asunto.

ARTÍCULO 142. Modificación del Orden del día. El orden del día podrá ser modificado al inicio de la sesión de plenaria o comisión, mediante proposición aprobada por la mayoría simple. No podrá incluirse ningún asunto no previsto, salvo que se trate de temas urgentes de interés público y se apruebe su inclusión por mayoría calificada.

PARÁGRAFO. En la modificación del orden del día los concejales no podrán desconocer la prelación que tienen los funcionarios citados para su intervención en los debates de control político.

ARTÍCULO 143. Publicación del Orden del Día. El orden del día deberá publicarse en la gaceta oficial, en la página web institucional y en las redes sociales del Concejo Municipal dispuestos para el efecto, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a cada sesión. En casos de sesiones extraordinarias, dicho plazo podrá reducirse a doce (12) horas, siempre que se garantice el acceso de todos los concejales.

ARTÍCULO 144. Prioridad de Discusión. Los asuntos incluidos en el orden del día se discutirán en el mismo orden establecido, salvo que la Mesa Directiva justifique y proponga un cambio, que deberá ser aprobado por el Concejo en pleno.

ARTÍCULO 145. Verificación de asistencia. Para efectos del reconocimiento de honorarios, todo concejal debe firmar un registro de asistencia a cada una de las sesiones plenarias. El secretario general será el responsable de llevar este registro. El registro también podrá realizarse a través de formato digital u otro método que garantice la

autenticidad y verificación de la asistencia. El secretario general será el responsable de administrar y custodiar este registro.

ARTÍCULO 146. Llamado a lista. Llegada la hora para la cual ha sido convocatoria la sesión plenaria o de comisión, el presidente respectivo ordenará al secretario de la Corporación llamar a lista para verificar el quórum, en el acta correspondiente se hará constar el nombre de los asistentes y ausentes, así como las razones de las excusas radicadas o invocadas por ausencias.

ARTÍCULO 147. Iniciación de la sesión. Verificado el quórum deliberatorio o decisorio por parte del secretario general de la Corporación o de quien haga sus veces, el presidente declarará abierta la sesión y ordenará al secretario dar lectura al orden del día.

PARÁGRAFO 1. Para el buen desarrollo de las sesiones, la bancada o las bancadas citantes para el ejercicio del control político y por respeto a quien interviene deben permanecer en el recinto de la plenaria hasta la terminación de la misma y al final presentar las conclusiones respecto de los temas tratados.

El presidente velará porque en todos los momentos del desarrollo de la sesión exista el quórum necesario para continuar con la reunión, para lo cual solicitará al secretario de la Corporación o quien haga sus veces, hacer los llamados a lista que fuesen necesarios. Si como resultado de este trámite, se determina que no se cumple con los requisitos legales para proseguir con la sesión, la Mesa Directiva dará por terminada la misma y dejará las constancias de los concejales que se ausentaron sin excusa.

PARÁGRAFO 2. Si por alguna razón se perturbare el orden de la sesión, se considera conveniente diferir el tratamiento de algún asunto previsto en el orden del día, el presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente. Esta decisión es susceptible de reponerse en forma inmediata ante la Plenaria, por cualquier concejal.

Con relación al orden en el que deben adelantarse las sesiones, se consideran como faltas de los concejales:

1. El desconocimiento de los deberes que impone el Reglamento Interno y el Código de Ética de la Corporación.
2. El desconocimiento de los temas a debatir.
3. Cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
4. No presentar las ponencias a los proyectos de acuerdo radicados en la Secretaría General del Concejo Municipal en los plazos señalados para dicho efecto, salvo excusa legítima previamente presentada por calamidad doméstica comprobada o enfermedad o accidente que ocasione incapacidad médica.
5. No presentar las conclusiones como Bancada cuando sea responsable de la citación a debate de control político o informe.

Como consecuencia de lo anterior, el presidente:

1. Hará un llamado de atención.
2. Concederá un tiempo prudencial para la presentación de las ponencias o conclusiones respectivas.
3. Remitirá el asunto al Comité de Ética de la Corporación para que avoque conocimiento y adelante los trámites legales a que haya lugar.
4. Dará aplicación a las sanciones previstas en el presente Reglamento, según el caso.

ARTÍCULO 148. Transmisión de las Sesiones. Las sesiones y sus debates deben ser transmitidas y publicadas siempre que se cuente con los recursos necesarios, a través de los diferentes medios tecnológicos y de comunicación existentes en la Corporación.

ARTÍCULO 149. Modalidades. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. **Sesión plenaria:** Es la reunión de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, les corresponde. De esta sesión hacen parte las sesiones para cumplir funciones normativas y las sesiones para cumplir funciones de control político y aprobación en segundo debate de los proyectos de Acuerdo.

Modalidades de sesión plenaria:

a. Sesión Inaugural.

Es aquella con la cual se inicia el nuevo período constitucional del Concejo y a esta sesión los concejales electos concurrirán por derecho propio al recinto de Concejo, el día dos (2) de enero, a las 03:00 p.m., y se ocupará exclusivamente de la elección de los dignatarios de la Mesa Directiva.

Presidirá esta sesión, provisionalmente, el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético de su nombre, si persiste la igualdad, se definirá a la suerte.

Para el llamado a lista de qué trata el presente literal, previamente el secretario deberá verificar que los concejales presentes hayan recibido debidamente por el órgano competente, la credencial que los acredita como tales y así se anunciará en la sesión plenaria.

PARÁGRAFO 1. Actuará como secretario provisional hasta que se elija secretario en propiedad, el secretario general del Concejo del período inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los concejales electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



secretario ad hoc el concejal designado por el presidente de la junta preparatoria sin que exista incompatibilidad para ejercer sus derechos a voz y voto.

El presidente y secretario se constituirán en Junta preparatoria a partir de la hora señalada en el presente artículo.

A continuación, el presidente provisional nombrará una comisión de concejales para que informe al alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la comisión y se haga presente en el recinto del Concejo el alcalde, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

PARÁGRAFO 2. Derecho a intervención de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición en las sesiones de instalación del Concejo Municipal. En las sesiones de instalación del Concejo Municipal, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica declarados en oposición tendrán derecho a un tiempo de veinte (20) minutos, o el tiempo que se tome el alcalde en su intervención, a elección de esta agrupación política, para presentar sus observaciones y dar a conocer sus planteamientos alternativos, utilizando los mismos medios de comunicación dispuestos para la transmisión oficial de la sesión, bajo los siguientes parámetros:

- La intervención de los partidos y movimientos políticos en oposición se realizará inmediatamente después de la intervención del alcalde Municipal o su delegado. Frente a esta intervención no procederá la réplica.
 - Los partidos y movimientos políticos en oposición, una vez acuerden, informarán a la Mesa Directiva del Concejo Municipal, con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas antes de la sesión de instalación, quién o quiénes realizarán la intervención ante la Plenaria, y cómo se distribuirán los tiempos. En caso de no lograrse un acuerdo sobre los intervinientes, el presidente distribuirá el tiempo proporcionalmente al número de escaños que cada organización ocupe en el Concejos.
- b. **Sesión de instalación.** Es aquella con la cual se inicia todo periodo legal ordinario y extraordinario de sesiones.
 - c. **Sesión de clausula.** Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y extraordinario de sesiones.
 - d. **Sesión final:** Evacuado el orden del día de la última sesión del período Constitucional del Concejo, el presidente designará una comisión especial de dos concejales para informar al alcalde que el Concejo se encuentra listo para su clausura. Si el alcalde comparece, leerá su mensaje y lo declara clausurado. Si no compareciere, el presidente declarará formalmente terminado el respectivo período.
 - e. **Sesión especial.** Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados en este reglamento y sólo se tratarán los asuntos para



- los cuales fue convocada. Son audiencias públicas para atender inmediatamente en un periodo de sesiones ordinarias asuntos que afecten a la comunidad en general.
- f. **Sesión Virtual.** Es aquella no presencial que se lleva a cabo de manera excepcional con la utilización de medios tecnológicos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 136 de 1994. Para estos efectos es necesario que se especifiquen los requisitos para este tipo de sesión mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva de la Corporación, previa socialización con la plenaria, del cual deberá informar al Personero Municipal dentro de la veinticuatro (24) horas calendario siguiente a su expedición. Este tipo de sesiones podrán llevarse a cabo, cuando la presidencia de la Corporación por acto motivado declare que, por los motivos o razones de orden público, salubridad, emergencia sanitaria, intimidación, amenaza, caso fortuito o fuerza mayor no es posible que algunos miembros del Concejo no concurran a la sede habitual y no puedan, participar de las Sesiones de plenaria y de comisión permanente de manera no presencial. Para tal efecto, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir usando los medios electrónicos para que el efecto disponga la Secretaría General en conjunto con los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad el manejo de dichos medios, los cuales podrán ser utilizados por parte de la Plenaria o de la Comisión respectiva, cuando sea necesario escuchar declaraciones que requieran ser debatidas y las personas citadas, invitadas o convocadas no puedan hacerse presentes en el recinto.
 - g. **Sesión Informal.** El Concejo podrá decretar sesión informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se estén debatiendo en la Plenaria del Concejo o en las comisiones permanentes, y que no hubieren sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias del municipio, y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones.
 - h. **Sesión de cabildo abierto.** Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en la Ley 1757 de 2015 y de este reglamento.
 - i. **Sesión Reservada.** Las sesiones del concejo en plenaria y en comisiones permanentes, como en cualquier clase de periodo son públicas, pero podrán ser de carácter reservada, cuando sin perjuicio de un mandato legal, lo dispongan sus miembros, mediante proposición de la Mesa Directiva, el presidente según el caso o por solicitud de un concejal, y en consideración a la gravedad, importancia y necesidad del asunto de que se trate.

La proposición o la decisión de la Mesa Directiva de la realización de sesión reservada, contendrá las razones o motivos por los que decide que un determinado asunto amerita su realización.

Formulada la petición de sesión reservada, el presidente respectivo ordenará despejar las barras y concederá la palabra a quien la haya solicitado. Oída la exposición, el presidente preguntará si la Corporación quiere constituirse en sesión reservada. Contestada la

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



pregunta afirmativamente, se declarará abierta la sesión y se observarán los mismos procedimientos de las sesiones plenarias en general. Si se contestare negativamente, en el acta de la sesión pública se dejará constancia del hecho. De todas maneras, la condición de sesión reservada podrá tener también origen en una solicitud que implique que la misma se realice con posterioridad, en tal situación se procederá en la misma forma que la antes presentada.

El secretario general llevará un archivo 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.

2. Sesión de comisiones.

- a. **Sesión de Comisiones Permanentes.** Son aquéllas en las cuales se surte el primer debate a los proyectos de Acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el artículo 40 de la ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.
- b. **Sesión de Comisiones Accidentales.** Son aquellas en las cuales se reúnen los concejales designados para tratar los asuntos que les hayan encomendado.
- c. **Sesiones de Comisiones Especiales.** Son aquellas en las que se reúnen los concejales designados en estas comisiones para tratar temas que les corresponde de manera especial y transitoria de conformidad con el presente reglamento.
- d. **Sesiones de Comisiones Conjuntas.** Son aquellas en la que se reúnen dos o más comisiones para dar primer debate a un proyecto de Acuerdo cuya materia les corresponde a ambas comisiones o por disposición del presente reglamento.
- e. **Sesiones de Comisiones Legales.** Son aquellas encargadas de asuntos específicos distintos a los de competencia de las Comisiones Permanentes, con el objeto de hacer control político y hacer seguimiento a la temática para la cual fue creada.

ARTÍCULO 150. Acreditación de concejales. Se dará inicio al proceso de acreditación de los concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el presidente de la junta preparatoria y con posterioridad ante el presidente elegido en propiedad. Los documentos que acreditan su condición de servidores públicos serán aquellos que de conformidad con la Ley 190 de 1995 se aporten y en consecuencia serán revisados por la comisión especial de acreditación documental que se designe por el presidente de la junta preparatoria para tal efecto.

De conformidad con el artículo primero (1) de la Ley 190 de 1995, los concejales, antes de su posesión deberán presentar al presidente de la Junta preparatoria o a la comisión especial de acreditación documental los siguientes documentos:

- a) Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado, y los soportes de estudio y experiencia laboral o como servidor público. Consignados en dicho formato.
- b) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- c) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- d) Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por el órgano competente.
- e) Declaración de Bienes y Rentas.
- f) Certificado de no estar incurso en procesos de alimentos.
- g) Declaración de actividades económicas privadas.
- h) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- i) Los demás que exija la ley.

Si por cualquier razón el concejal llamado a posesionarse no pudiere aportar los documentos anteriormente descritos, el presidente de la Junta Preparatoria podrá otorgar un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los aporte, previo compromiso escrito del concejal.

PARÁGRAFO 1. Cuando se advierta que un concejal electo ocultó información o aportó documentación falsa para sustentar la información, la Mesa Directiva oficiará y compulsará copias de la presunta actuación irregular a la Procuraduría General de la Nación y a la Fiscalía, según corresponda.

ARTÍCULO 151. Quórum, apremio a ausentes comisión e instalación de la sesión. Una vez Constituida la Junta Preparatoria el secretario procederá a verificar el Quórum deliberatorio llamando a lista a los concejales cuya elección sea oficial. Si no lo hubiere, se apremiará por el presidente a los ausentes para que concurran en el menor tiempo posible.

Comprobado el quórum deliberatorio, el presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las siguientes palabras:

“Juro ante esta Honorable Corporación sostener, cumplir y defender la Constitución Política y las Leyes de la República, y desempeñar fielmente los deberes del cargo”.

Acto seguido el presidente provisional nombrará una comisión de concejales para que informe al alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación. La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la comisión y se haga presente el alcalde en el recinto

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

Si el alcalde no se presentare a realizar la instalación, el presidente provisional hará dicha declaración, habiendo preguntado a la Plenaria:

“¿Declaran los Honorables concejales presentes, constitucionalmente instalado el Concejo Municipal y abiertas sus sesiones?”

Los miembros del Concejo presentes responderán:

“Si Señor presidente”.

ARTÍCULO 152. Posesión de los concejales. Una vez instalada la sesión, el presidente provisional procederá a tomar el juramento a los concejales manifestando en voz alta:

“juran cumplir fielmente la Constitución y las Leyes de Colombia”

PARÁGRAFO 1. Será requisito para la posesión y para el desempeño del ejercicio como concejal la declaración bajo juramento del elegido, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.

PARÁGRAFO 2. El plazo máximo para tomar posesión como concejal del municipio será de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de instalación del período constitucional del Concejo o de la fecha en que fueran llamados a posesionarse en el caso de los reemplazos.

PARÁGRAFO 3. En caso de que sobrevenga al acto de posesión de un concejal alguna inhabilidad o incompatibilidad, el concejal deberá advertirlo inmediatamente al presidente del Concejo en propiedad. Si dentro de los tres (3) meses siguientes el concejal no ha puesto fin a la situación que dio origen a la inhabilidad o incompatibilidad, procederá su retiro de conformidad con los procedimientos legales y disciplinarios correspondientes, sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar por ese hecho.

PARÁGRAFO 4. El presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del alcalde, sin que la ausencia de este impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre de las mismas, se entonará los Himnos: Nacional, del departamento de Sucre y del Municipio de Coveñas.

PARÁGRAFO 5. En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de Acuerdo, con excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el primero periodo constitucional.

ARTÍCULO 153. Orden del día sesión inaugural. Una vez instalada la sesión y juramentado el Concejo en pleno, se procederá por parte del secretario a leer el orden del día y el presidente provisional a ponerlo a consideración de los concejales presentes, el cual constará de los siguientes puntos:

1. Elección y posesión del presidente de la Corporación.
2. Elección y posesión del primer vicepresidente.
3. Elección y posesión del segundo vicepresidente.
4. Elección del secretario Ad-hoc del despacho (mientras se elige secretario para el primer periodo institucional)
5. Propositiones, comunicaciones y varios.

PARÁGRAFO. El presidente tomará posesión ante la Corporación, y los vicepresidentes ante el presidente. Sin excepción alguna, todos tomaran juramento.

CAPÍTULO II

PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

ARTÍCULO 154. Periodos Constitucionales y Legales. Se entiende por período constitucional, el periodo institucional para el cual fueron elegidos los concejales y realizan su ejercicio conforme con lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el Artículo. 5° del acto legislativo 01 de 2007, y el artículo 23 de la ley 136 1994, el cual se entiende que es por un periodo de cuatro (4) años que se iniciará el primero de enero del año siguiente al de su elección y concluirá el treinta y uno de diciembre del último año de dicho periodo. (Artículo 50 de la Ley 136 de 1994).

Periodos legales u ordinarios. Son aquellos períodos establecidos por la Ley 136 de 1994 en su artículo 23 para sesionar en forma ordinaria cada año. Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del concejo, por aprobación de proposición escrita de cualquiera de los concejales. La prórroga podrá hacerse mediante una o varias proposiciones, siempre y cuando el total de los días prorrogados no exceda los diez (10) días calendario establecidos. (Parágrafo I del artículo 23 de la Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 1. El Concejo Municipal de Coveñas, sesionará ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

PARÁGRAFO 2. Sí por cualquier causa el concejo no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del período legal u ordinario correspondiente.

PARÁGRAFO 3. Sesiones extraordinarias. son aquellas convocadas por el alcalde en periodos diferentes a los ordinarios, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

PARÁGRAFO 4. En receso de sesiones el concejo podrá adelantar el trámite de los proyectos de acuerdo con excepción del primero y segundo debate, así mismo podrá ejercer las funciones y atribuciones que le son propias y que no impliquen votación de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES VIRTUALES Y NO PRESENCIALES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 155. Participación en las sesiones de manera no presencial o remota por parte de los concejales. La Mesa Directiva de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar por los motivos o razones de orden público, salubridad, emergencia sanitaria, intimidación, amenaza, caso fortuito o fuerza mayor no es posible que algunos miembros del Concejo no concurran a la sede habitual y no puedan, participar de las Sesiones de plenaria y de comisión permanente de manera no presencial.

Así las cosas, los concejales podrán deliberar, votar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos y electrónicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los concejales. En relación con la comunicación sucesiva, ésta deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARÁGRAFO 1: En el caso de las Comisiones Permanentes, legales, especiales y accidentales podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo. Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal.

PARÁGRAFO 2º. Para la aplicación de lo determinado en este artículo, se deberá expedir acto administrativo por parte de la mesa directiva que especifique los requisitos que se debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero actuará como Veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos.

PARÁGRAFO 3º. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las Sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al personero dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición.

PARÁGRAFO 4º. Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal, tanto en Plenaria como en Comisión permanente.

PARÁGRAFO 5º. Las decisiones y votaciones deberán llevarse a cabo conforme a las reglas de decisión contenidas en la Constitución, la ley, o en su defecto en el reglamento interno en relación con el quórum y las mayorías, por lo tanto, de todo lo anterior deberá quedar o dejar constancia en las actas correspondientes de dichas sesiones, cuya custodia estará a cargo del secretario general y con los atributos de seguridad necesarios.

PARÁGRAFO 6º. Las convocatorias deberán realizarse de conformidad con lo previsto en el reglamento interno y garantizar el acceso a la información y documentación requeridas para la deliberación.

ARTÍCULO 156. Utilización de medios tecnológicos. Para la realización de las sesiones virtuales y/o no presenciales se utilizara la plataforma en la nube para conferencias de audio y video, colaboración, chat y seminarios web en todos los dispositivos móviles llamadas en interconexión y/o a través de aplicaciones como Skype, Zoom, Hangouts, Google Meets, entre otras, de escritorio y sistemas de salas, más idóneo, garantizando conforma a la Ley, la autenticidad, en la plenaria u en las comisiones permanentes, cualquier medio integridad, disponibilidad u no repudio de las deliberaciones y decisiones que adopten los concejales.

PARÁGRAFO 1. Corresponde a los concejales utilizar equipos tecnológicos como cómputo, celulares entre otros, para el ejercicio de sus funciones, donde puedan comunicarse para la realización de las sesiones plenaria o de comisión.

PARÁGRAFO 2. El presidente del Concejo Municipal, a través del secretario general de la Corporación, dará aviso de la convocatoria a cada concejal, funcionarios citados e invitados, mediante mensaje de datos al correo electrónico e institucional, llamadas o mensajes de textos o WhatsApp, al número de celular registrado en la hoja de vida u otro que se notifique oportunamente a la secretaria general del Honorable Concejo Municipal.

Los funcionarios citados e invitados a la sesión deben disponer de los equipos tecnológicos necesarios, que cumplan con los requerimientos mínimos para el desarrollo de las sesiones virtuales y/o no presenciales.

PARÁGRAFO 3. Las sesiones virtuales y/o no presenciales y presenciales del Concejo Municipal de Coveñas, serán grabadas desde el momento en que el presidente abra la sesión y hasta que la levante o la cierre.

ARTÍCULO 157. Fallas tecnológicas. En caso de presentarse fallas técnicas durante la sesión virtual y/o presencial, el funcionario encargado de la grabación y el sonido adoptara las medidas necesarias para reanudarla. Una vez reanudada la sesión, se llamará a lista y verificará quórum conforme a lo previsto en el presente reglamento interno.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PARÁGRAFO. Si la falla técnica no es corregida o superada en el término de treinta (30) minutos, el presidente podrá suspender la sesión y la reanudará en la siguiente sesión, debiendo evacuar primero el orden del día de la sesión suspendida.

ARTÍCULO 158. Apertura de la sesión. La apertura de la sesión será el día y hora señalados en la convocatoria de la sesión virtual y/o no presencial plenaria o de las comisiones, el presidente abrirá la sesión y solicitará al secretario llamar a lista a la totalidad de los concejales de la respectiva plenaria o comisión. Los concejales asistentes a la sesión deberán contestar al llamado a lista. A partir de dicho llamado, el secretario certificara la asistencia y conformación de quórum de la plenaria o comisión que este sesionando.

En desarrollo de la sesión virtual y/o no presencial, a petición de algún concejal o del presidente, se podrá verificar el quórum y participación de otros concejales a las sesiones de comisión permanente siguiendo el procedimiento.

ARTÍCULO 159. La aprobación del orden del día, de proposiciones y proyectos de Acuerdo el presidente someterá a consideración de la sesión el orden del día. Para su aprobación se procederá de conformidad con el procedimiento de votación nominal mediante el llamado a lista. Para la aprobación de proposiciones se seguirá el mismo procedimiento de votación nominal, mediante llamado a lista. Para la votación de proyectos de Acuerdo se aplicará la votación nominal y pública mediante el respectivo llamado a lista que hará la secretaria del Concejo.

PARÁGRAFO. La permanencia en la sesión, el concejal que sesione de forma virtual y/o no presencial, deberá contestar al llamado a lista al inicio y al final de la sesión por cualquiera de los medios autorizados por el Concejo, para efectos del reconocimiento y pago de honorarios.

ARTÍCULO 160. Designación ponente de proyectos de Acuerdo. Cada concejal que participe en la sesión de forma virtual y/o no presencial tendrá voz y voto y podrá ser designado ponente y su ponencia será presentada ante la Comisión o Plenaria del Concejo por cualquiera de los medios de comunicación autorizados por la Corporación. La secretaria general del Concejo, hará llegar al concejal las citaciones a sesión y copia de los proyectos a debatir para garantizar su efectiva participación en las sesiones.

ARTÍCULO 161. Actuación Complementaria. La mesa directiva en caso de ser necesario y pertinente, podrá tomar las decisiones que sean necesaria y las actuaciones administrativas y de logística, que sean necesarias para la efectiva realización de esta clase de sesiones.

TÍTULO IX DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 162. Clases de Comisiones. Para el funcionamiento del Concejo Municipal se organizarán Comisiones Permanentes, Comisiones Especiales y Comisiones Accidentales de conformidad con las necesidades que para el efecto se presenten.

Las comisiones especiales serán la Comisión de Ética, la Comisión de Acreditación Documental, la Comisión de Seguimiento de Acuerdos Municipales y Comisión de Equidad para la Mujer.

PARÁGRAFO. Para las Comisiones contenidas en este capítulo, cumplirá funciones de Secretaría el secretario general del Concejo o el personal técnico-administrativo y profesional que éste designe para tal fin.

ARTÍCULO 163. Finalidad de las Destinación de las Comisiones. Las comisiones de que trata el artículo anterior, tienen como finalidad, la racionalización y la efectiva distribución de las tareas, atribuciones y negocios entregados al Concejo Municipal como corporación político administrativa de elección popular, en aras de cumplir y preservar los principios rectores de la competencia y de la administración pública.

ARTÍCULO 164. Comisión de Ética. El Concejo integrará una Comisión de Ética, encargada de conocer los casos de conflicto de intereses y las violaciones al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones de los concejales, así como del comportamiento indecoroso, irregular o inmorales que pueda afectar a miembros o empleados de la corporación en su gestión pública. La plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la Ley.

Cualquier persona podrá recusar ante la Comisión de Ética a un concejal, cuando tenga conocimiento de una causal de impedimento. La Comisión evaluará lo correspondiente y si lo considera pertinente formulará ante la Plenaria la recusación. Si se aceptare por la Plenaria, el presidente del Concejo procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso, o dispondrá que el recusado se abstenga de participar en el respectivo debate y en la votación.

PARÁGRAFO 1. Conformación. La comisión de Ética estará conformada por tres (3) concejales, de la misma manera que las Comisiones Permanentes; se pronunciará en reserva y por la unanimidad de sus integrantes. Se encargará de dirimir en primera instancia los conflictos que se generen entre los miembros de la Corporación. La Plenaria será informada acerca de sus conclusiones con el fin de adoptar, previo debate, decisiones acordes con la ley.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO 2. Son objetivos del Comité de Ética.

1. Garantizar el cumplimiento de la Constitución y las normas de carácter ético y moral en la gestión de los miembros del Concejo Municipal de Coveñas.
2. Reducir y/o eliminar la existencia de conflictos de interés en la gestión del Concejo.
3. Mejorar la imagen corporativa del Concejo Municipal ante la Comunidad y la ciudadanía para generar reconocimiento positivo del mismo.
4. Generar confianza y credibilidad en la ciudadanía en torno a la gestión del Concejo y sus miembros,
5. Dar cumplimiento al Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.
6. Garantizar transparencia y claridad a la comunidad en lo referente a su Concejo Municipal.
7. Las demás que le designen las normas o los reglamentos que expida el Concejo Municipal.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética y la Planeación Estratégica del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. La implementación del Código de Ética en el Concejo Municipal de Coveñas se realizará dentro de los doce meses siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 165. Comisión de Acreditación Documental. Integrada por tres (3) concejales, es designada por la Plenaria de la Corporación. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los concejales electos y la documentación presentada por éstos; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevará el caso a la Plenaria, en donde se tomará la decisión pertinente. Esta Comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares.

Esta comisión podrá hacer el acompañamiento y seguimiento a convocatorias públicas, concursos públicos, también está llamada a revisar las hojas de vida de los candidatos a Personeros, secretarios de los Concejos y todo aquel funcionario que la Corporación tenga a su cargo.

ARTÍCULO 166. Comisión para el Seguimiento de los Acuerdos Municipales. Esta comisión estará encargada del seguimiento a los acuerdos del concejo como mecanismo de control políticos, para garantizar su definición y aplicación tanto en el contenido como en el tiempo haciendo más eficiente y eficaz la labor del concejo.

ARTÍCULO 167. Funciones de la Comisión para el Seguimiento de los Acuerdos Municipales. Son funciones de esta Comisión las siguientes:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- 1) Velar para que a los acuerdos del concejo municipal se les de la aplicación a los contenidos contemplados en los mismos y en el tiempo establecido por la administración local y los entes descentralizados.
- 2) Rendir informe en cada período ordinario ante la plenaria.
- 3) Solicitar a los secretarios de despacho y a los entes descentralizados, rendir informe sobre la ejecución de los acuerdos municipales de su competencia.
- 4) Hacer seguimiento a los proyectos de acuerdo que fueron objetados por el alcalde, los remitidos al tribunal administrativo de Sucre.
- 5) Hacer seguimiento a la reglamentación de los Acuerdos que realice el ejecutivo municipal.
- 6) Todas las demás gestiones necesarias para el cabal cumplimiento de los actos administrativos del concejo.

PARÁGRAFO. La comisión de seguimiento estará conformada por:

- a) El presidente del concejo.
- b) Un concejal de la comisión permanente primera.
- c) Un concejal de la comisión permanente segunda.
- d) Un concejal de la comisión permanente tercera.
- e) El secretario general del concejo

Cada comisión permanente del Concejo Municipal elegirá su representante dentro de los 15 días siguientes de iniciar cada periodo constitucional.

ARTÍCULO 168. Sesiones. La comisión se reunirá por lo menos una vez al mes o cuando se considere necesario por convocatoria del presidente o por dos presidentes de la comisión permanente.

PARÁGRAFO 1. La comisión será presidida por el presidente del Concejo.

PARÁGRAFO 2. El secretario del Concejo hará las veces de secretario de esta comisión y tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a reuniones a los integrantes del comité.
2. Elaborar y archivar las actas de cada reunión del comité.
3. Las demás funciones que le asigne el comité.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 169. Comisiones Permanentes. Son aquellas integradas por miembros del Concejo, encargadas básicamente de rendir informe para primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos o negocios de que éstas conozcan y el contenido del proyecto acorde con su propio Reglamento y la Ley. Si dichas comisiones no se

hubieren creado o integrado, los informes se rendirán por las Comisiones Accidentales que la Mesa Directiva nombre para tal efecto.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para el estudio de los Proyectos de Acuerdo que se asignen para primer debate en cada una de las comisiones, los presidentes de las mismas tendrán entre 1 y 5 días calendario después de radicada la ponencia para citar a debate del mismo.

ARTÍCULO 170. Funciones de los secretarios de las Comisiones Permanentes. El secretario de la Comisión Permanente será responsable de las actas de las sesiones de las Comisiones Permanentes, de los asuntos de la respectiva secretaría y de certificar la asistencia de los concejales a la sesión de Comisión Permanente respectiva.

ARTÍCULO 171. Número e Integrantes. En el Concejo Municipal de Coveñas funcionarán tres (3) comisiones, a saber: **Primera Plan y/o Bienes; Segunda Permanente de Presupuesto y hacienda Pública**, y la **Tercera Permanente Administrativa**. Cada una de estas Comisiones estará integrada por una tercera o quinta parte de los concejales miembros de la Corporación y su distribución por comisión será de la siguiente forma; **cinco** concejales integraran la comisión **Primera Plan y/o Bienes**, **tres** concejales integraran la comisión **de Presupuesto y hacienda Pública** y **tres** concejales integraran la comisión **Administrativa**, y en caso de que el cociente no sea un número entero, la Mesa Directiva del Concejo mediante acto administrativo, asignara a qué comisión o comisiones asigna el número mayor de concejales.

Los informes de las comisiones permanentes se presentarán de manera verbal o escrita y llevarán la firma del ponente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación del Proyecto de Acuerdo en primer debate, suscrito por el presidente y el secretario respectivos. El informe completo y su anexo serán remitidos por el secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el Proyecto de Acuerdo reciba segundo debate.

PARÁGRAFO 1. Los informes de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevarán la firma del ponente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación o no aprobación del proyecto de acuerdo en primer debate, suscrito por el presidente; la opinión diferente, si la hubiere, se presentará en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos a la Secretaría General de Concejo. Si el proyecto de acuerdo fue aprobado el secretario lo remitirá a la Mesa Directiva del Concejo para que se fije fecha de sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate.

PARÁGRAFO 2. Si el proyecto de acuerdo no fue aprobado por la comisión el secretario informará a su autor quién dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación podrá solicitar su reconsideración ante la plenaria. Lo anterior no impide que cualquier concejal pueda solicitar que el proyecto sea nuevamente considerado por el Concejo dentro del mismo lapso de tiempo. Transcurridos los cinco (5) días sin que se haya solicitado la reconsideración del proyecto, el mismo quedará archivado definitivamente y para que el Concejo se vuelva a pronunciar sobre él, deberá ser nuevamente presentado.



PARÁGRAFO 3. Cualquier comisión permanente podrá citar a persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. Los citados podrán abstenerse de asistir solo por causa debidamente justificada y aceptada por la comisión respectiva, excusa que deberá ser presentada al menos dos (2) días antes de la fecha de citación, exceptuando los casos de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten el mismo día en que fue citado el funcionario.

La renuncia de los citados a comparecer o a rendir declaraciones requeridas, sin que medie justa causa aceptada por la comisión, será sancionada por las autoridades jurisdiccionales o disciplinarias competentes, según el caso y las normas vigentes para los casos de desacato a las autoridades. El presidente de la comisión adelantará el trámite ante la autoridad judicial o disciplinaria para que se surta el correspondiente proceso.

PARÁGRAFO 4º. Todo concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más Comisiones Permanente. Un concejal puede pertenecer a una comisión permanente y a una comisión especial o accidental simultáneamente.

PARÁGRAFO 5º. 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.

PARÁGRAFO 6º. Si el secretario general no pudiere cumplir la labor de secretario de la Comisión, el presidente respectivo de la misma, podrá designar como secretario a uno de sus miembros.

PARÁGRAFO 7º. En los eventos en que las comisiones permanentes no se hayan integrado, los informes serán rendidos por comisiones accidentales nombradas para el efecto por la presidencia de la Corporación.

ARTÍCULO 172. Elección. Las Comisiones Permanentes tan pronto sean reglamentadas por la Mesa Directiva, deberán ser integradas y designadas por el presidente de la corporación en sesión plenaria que se llevará a cabo durante el primer período de sesiones ordinarias de la Corporación, 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.

Cada comisión permanente elegirá, el día de su instalación, un presidente que ejercerá su cargo durante un (1) año y no podrá ser reelegido para el período inmediato. A él corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión de la comisión, sin que la misma pueda coincidir con horario de sesión plenaria.

Cada año los concejales rotarán la integración de las Comisiones Permanentes, debiendo, en lo posible, hacer parte de cada una de ellas durante el periodo constitucional.

Las Comisiones Permanentes se integrarán de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 173. Funciones del presidente de las Comisiones permanentes. Son funciones del presidente de las comisiones permanentes.

1. Ordenar y coordinar las labores de la comisión permanente y velar por su orden 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. Convocar y presidir las sesiones de la comisión permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.
5. 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.
6. Repartir los asuntos que sean radicados en la comisión.
7. Remitir dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación en primer debate, los proyectos de Acuerdo a la secretaria general para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria.
8. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la comisión permanente.
9. Ordenar el trámite que debe dar el secretario/a de la corporación a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la secretaria.
10. A través del secretario/a de la corporación pedir a las Entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los concejales.
11. Presentar informe al concejo sobre la gestión de la comisión.
12. Integrar las comisiones accidentales o transitorias que se requieran y distribuir los asuntos de la comisión.
13. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones.
14. Desempeñar las demás funciones que le asigna este reglamento o las que determinen la plenaria, la Mesa Directiva o el presidente del Concejo.

ARTÍCULO 174. Falta absoluta del presidente de la comisión. La falta absoluta del presidente de la comisión permanente determina nueva elección por el resto del periodo. La falta temporal será suplida por el que elijan de común acuerdo los integrantes de la comisión de manera transitoria.



ARTÍCULO 175. Participación en las Comisiones. La participación en el trabajo de las Comisiones Permanentes es una función inherente a la dignidad de concejal; La asistencia al estudio y a los debates de los asuntos pertinentes a los concejales es personal, en ningún caso se admite ser representado por otra persona.

Sólo los concejales pueden proponer modificaciones a las ponencias de los proyectos de acuerdo en forma verbal, tanto en primer debate dentro de la Comisión respectiva por parte de los concejales miembros, como en segundo debate ante la Plenaria de la Corporación por cualquiera de los corporados.

ARTÍCULO 176. Distribución de Materias. Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe o a la Comisión Accidental que integre para que asuma su estudio en primer debate.

ARTÍCULO 177. Sesiones Conjuntas de Comisiones Permanentes. Las comisiones Permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el presidente de la Corporación.

Se considera Sesión Conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo, cuya materia les es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone la plenaria, el presidente de la corporación o mediante proposición aprobada de la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 178. Presidencia de la Sesión Conjunta. La sesión conjunta será presidida por el presidente de la Comisión donde haya sido radicado el proyecto de acuerdo para estudio o en caso contrario por quien designe el presidente de la Corporación, siempre y cuando tenga competencia en su estudio.

ARTÍCULO 179. Informe de Ponencia de Sesión Conjunta. En el término indicado por la presidencia de la Corporación, se presentará el Informe de Ponencia ante la Secretaría del Concejo. Si hubiere varios informes de ponencia, el primero radicado será la base para el Debate.

ARTÍCULO 180. Quórum en Sesión Conjunta. El Quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 181. Votación en Sesión Conjunta. Concluido el debate 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.

PARÁGRAFO 1º. Actuará como secretario de la sesión el secretario general de la Corporación.

PARÁGRAFO 2º. En caso de votación, cada comisión permanente deberá decidir separadamente. Las Comisiones Permanentes podrán ser convocadas a sesión conjunta por parte del presidente de la Corporación, la cual será presidida por uno de los presidentes de Comisión, para tramitar asuntos de competencia de más de una de ellas.

ARTÍCULO 182. Comisiones Permanentes Particulares. Para efectos de integrar las Comisiones Permanentes particulares del Concejo Municipal, la plenaria deberá integrar preferentemente las Comisiones Permanentes siguientes: **Comisión Primera Plan y/o Bienes, Comisión Segunda Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública y Comisión Tercera Permanente Administrativa.**

ARTÍCULO 183. Modificación de las Comisiones Permanentes. Previa proposición aprobada por la mayoría calificada de los integrantes de la Corporación, se podrán recomponer las Comisiones Permanentes de que trata el artículo anterior.

PARÁGRAFO. El concejal que ingrese en sustitución del titular, se ubica en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo que le hayan quedado pendientes al titular.

Para cambiar de Comisión se seguirá el trámite dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 184. Materia de Estudio de las Comisiones. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración, aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia. No se podrán tramitar en diferentes comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 185. Comisión Primera Plan y/o Bienes. Estará integrada por Cinco (5) concejales y en ejercicio de sus funciones normativas y de control político, las materias objeto de estudio, análisis y aprobación entre otras funciones básicas, serán los siguientes asuntos:

1. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
2. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
3. Plan General de Desarrollo Económico y Social.
4. Plan General de Ordenamiento Físico y Territorial del Municipio.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





5. Plan Vial.
6. Esquemas asociativos territoriales.
7. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio.
8. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
9. División del territorio Municipal.
10. Asuntos y políticas públicas dirigidas a grupos poblacionales (familia, afrodescendientes, indígenas, infancia, adolescencia, juventud, adultos mayores, personas con capacidad diferentes, LGTBQ+ y asuntos religiosos.
11. Políticas públicas sociales.
12. Políticas públicas sobre las mujeres.
13. Política de salud territorial.
14. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con concesiones.
15. Adquisición, enajenación a título gratuito y oneroso y venta de bienes muebles e inmuebles y otros activos e inversiones patrimoniales.
16. Cesión a cualquier título de bienes inmuebles.
17. Planeación y asesoría a las Juntas Administradoras Locales en la elaboración del Plan de Desarrollo Económico y Social.
18. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales, desarrollo rural y del medio ambiente.
19. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público y seguridad.
20. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
21. Conocer la programación de obras públicas, vías urbanas y rurales, telecomunicaciones y vigilar su ejecución.
22. Vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
23. Creación, fusión o supresión de Barrios y Corregimientos, previo concepto de la secretaria de planeación municipal.
24. Estudio de facultades pro tempore al alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.
25. Dar primer debate en sesión conjunta con las demás Comisiones Permanentes, al proyecto de presupuesto del Municipio y sus modificaciones. La presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de las Comisiones.
26. Las demás que sean asignadas por el presidente de la Corporación o la Mesa Directiva sin ir en detrimento de los temas asignados por el reglamento o la ley a otras comisiones permanentes.

PARÁGRAFO ÚNICO. Concepto Previo. Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo se encuentra que contiene materias propias de otra célula permanente, se solicitará concepto a ésta con el fin de que, en el ejercicio de sus funciones, determine si le asiste o no competencia para estudiar el proyecto.

ARTÍCULO 186. Comisión Segunda Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública. Estará integrada por Tres (3) concejales y en ejercicio de sus funciones

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



normativas y de control político, su función básica, entre otras, es el manejo de los siguientes asuntos:

1. Plan de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas.
2. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
3. Normas orgánicas del Presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
4. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.
5. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
6. Cupo global de endeudamiento.
7. Organización y manejo del presupuesto, sus modificaciones. Adiciones y apropiaciones.
8. Productividad, emprendimiento y competitividad.
9. Bonos de deuda pública, vigencias futuras y contratación de crédito.
10. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar empréstitos.
11. Autorizaciones relacionadas con contratos que comprometen vigencias futuras ordinarias y excepcionales.
12. Modificaciones al presupuesto.
13. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del Municipio de Coveñas.
14. Estudio de las facultades pro - témpore al alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta Comisión.
15. Gravar con impuesto predial las construcciones, edificaciones o cualquier tipo de mejora sobre bienes de uso público de la Nación, cuando estén en manos de particulares.
16. Examen del balance general y demás estados contables del municipio, presentados por el alcalde, firmados por el secretario de Hacienda y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.
17. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la Administración.
18. En materia laboral lo relacionado con el incremento salarial anual, cuando este requiera modificaciones en el presupuesto. Si el aumento no requiere modificaciones en el presupuesto el primer debate le corresponde a la comisión tercera permanente administrativa.
19. Dar primer debate en sesión conjunta con las demás Comisiones permanentes, al proyecto de presupuesto del municipio y sus modificaciones, el cual deberá corresponder al plan de desarrollo municipal, de conformidad con las normas orgánicas de planeación. La presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de las Comisiones.



20. Las demás que le sean asignadas por el presidente del Concejo o su Mesa Directiva sin ir en detrimento de los temas asignados por el reglamento o la ley a otras comisiones permanentes.

PARÁGRAFO ÚNICO. Concepto Previo. Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo se encuentra que contiene materias propias de otra célula permanente, se solicitará concepto a ésta con el fin de que, en el ejercicio de sus funciones, determine si le asiste o no competencia para estudiar el proyecto.

ARTÍCULO 187. Comisión Tercera Permanente Administrativa. Estará integrada por tres (3) concejales y en ejercicio de sus funciones normativas y de control político, su función básica, entre otras, es el manejo de los siguientes asuntos:

1. Normas de Tránsito, Transporte y seguridad.
2. Policía y convivencia.
3. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
4. Estudio de facultades Pro-Témpore al alcalde sobre materias de competencia de esta Comisión.
5. 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.
6. Estudiar sobre la creación, fusión o supresión de dependencias municipales y entidades descentralizadas.
7. Normas sobre la organización de la Personería.
8. Reglamento Interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
9. Normas sobre educación, salud, seguridad, bienestar social y laboral, servicios administrativos, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
10. Atención de organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
11. Derechos humanos y DIH, ética y paz.
12. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo Municipal.
13. Bienestar y protección animal.
14. Código de ética.
15. Dar primer debate en sesión conjunta con las demás Comisiones Permanentes, al proyecto de presupuesto del Municipio y sus modificaciones. La presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de las Comisiones.
16. Hacer seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal.
17. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a la seguridad social; salud, pensión, ARL y cajas de compensación familiar de los concejales, la cual se hará con cargo al presupuesto central de la administración Municipal de Coveñas.
18. Protección de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



19. Asuntos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres.
20. Seguimiento a los Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo y rendir los informes respectivos anualmente.
21. Las demás que la Mesa Directiva considere convenientes sin ir en detrimento de los temas asignados por el reglamento o la ley a otras comisiones permanentes.

PARÁGRAFO ÚNICO. Concepto Previo. Si durante el estudio en Comisión de un Proyecto de Acuerdo se encuentra que contiene materias propias de otra célula permanente, se solicitará concepto a ésta con el fin de que, en el ejercicio de sus funciones, determine si le asiste o no competencia para estudiar el proyecto.

ARTÍCULO 188. Temas de las sesiones de las Comisiones permanentes conjuntas. Los siguientes temas se tratarán en sesiones conjuntas de las comisiones permanentes:

- a. **Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio.** Lo estudiarán conjuntamente la comisión segunda y la comisión primera permanente.
- b. **Plan Municipal de Desarrollo.** Lo estudiarán en primer debate conjuntamente la comisión primera, la comisión segunda y la comisión tercera permanente.
- c. **Plan de Ordenamiento Territorial.** Lo estudiarán conjuntamente la comisión primera, la comisión segunda y la comisión tercera permanente.
- d. **Reestructuración Administrativa.** Lo estudiarán conjuntamente la comisión segunda y la comisión tercera permanente.
- e. **Estatuto Tributario Municipal.** Lo estudiarán conjuntamente la comisión segunda y la comisión primera.
- f. **Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal.** Lo estudiarán conjuntamente la comisión segunda y la comisión primera.

PARÁGRAFO 1. Si durante el estudio en comisión de un proyecto de Acuerdo, se encontrare que contiene materias propias de otra comisión permanente, se solicitará el concepto de dicha comisión en lo atinente.

ARTÍCULO 189. Secretaria de la Comisiones Permanentes. La secretaria de las comisiones permanentes estará a cargo de la secretaria general de la corporación. En caso de ausencia de quien ostente la secretaria general o por motivos de fuerza mayor que evite su presencia, tal posición estará a cargo de unos concejales que conforman la comisión permanente, por designación del presidente de la misma para tales efectos y para cada sesión de la comisión.

PARÁGRAFO. Por parte de la presidencia del Concejo se prestará especial cuidado y llevar a cabo todas las acciones necesarias para que, las sesiones de comisiones permanentes no coincidan, con el fin de que por parte de la secretaria general se pueda llevar debidamente la labor de secretariado.

ARTÍCULO 190. Actas de las sesiones de Comisión Permanente. De las sesiones de las comisiones permanentes, se deberá realizar actas. Para lo anterior, se tendrá en cuenta y en lo que sea aplicable, lo referente a la normativa relacionada para las sesiones de plenaria, de todas maneras, deberán aprobarse y publicarse debidamente antes del segundo debate en plenaria.

ARTÍCULO 191. Informes de Comisiones Permanentes. En el periodo de sesiones del mes de noviembre, cada comisión permanente deberá presentar un informe general de las actuaciones que realizó durante el año.

CAPÍTULO IV

COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

ARTÍCULO 192. Comisiones Legales. Son aquellas que se crean con el propósito de hacer control político y hacer seguimiento a temáticas específicas, diferentes a las de competencias de las comisiones permanentes.

ARTÍCULO 193. Comisión Legal para la equidad de la Mujer. El Concejo contará con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, encargada de ejercer el control político, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género, incentivar y diseñar mecanismos de participación de las mujeres en los cargos de elección popular, así como fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre asuntos relacionados con los derechos de las mujeres y políticas públicas pertinentes.

ARTÍCULO 194. Composición e Integración. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, estará conformada preferentemente por todas mujeres electas ante esta Corporación, que así lo soliciten. Los concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

PARÁGRAFO 1. En el caso de no existir mujeres electas en el respectivo periodo constitucional, esta comisión será integrada por hombres, en cuyo caso el número de integrantes no podrá ser inferior a tres concejales.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, la comisión legal para la equidad de la mujer estará conformada por un número impar de integrantes, que deberá incluir las mujeres concejales y adicionarle un hombre en el caso de ser necesario, para efectos de ser impar y facilitar las decisiones internas.

ARTÍCULO 195. Instalación y Sesiones. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la instalación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal y 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.



PARÁGRAFO TRANSITORIO. La primera comisión legal para la Equidad de la Mujer se instalará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles siguientes al inicio del periodo constitucional del Concejo.

ARTÍCULO 196. Reglamento Interno. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer para su correcto funcionamiento se dará su propio reglamento, donde adoptará lo estipulado en el presente Acuerdo y reglamentará los aspectos que no hayan sido objeto de reglamentación.

ARTÍCULO 197. Mesa Directiva de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer contará con una Mesa Directiva, que estará conformada por un presidente y un vicepresidente elegidos por un año, el cual coincidirá con el periodo de la Mesa Directiva del Concejo Municipal; sin la posibilidad de ser reelegidos.

PARÁGRAFO. En la conformación de la Mesa Directiva tendrán participación las bancadas de los partidos o movimientos políticos elegidos para el periodo constitucional, ningún partido o movimiento político podrá tener más de un integrante en la Mesa Directiva de la Comisión, salvo que quien tenga derecho a ocuparla renuncie expresamente a él. De la renuncia que haga la bancada de un partido o un concejal habilitado para ocupar la Mesa Directiva se dejará constancia escrita y se incorporará al acta de la respectiva sesión.

ARTÍCULO 198. Funciones y/o atribuciones de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, tendrá las siguientes funciones y/o atribuciones:

1. Elaborar proyectos de Acuerdo que propendan en la realización de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, con el acompañamiento de la Alcaldía Municipal, las organizaciones y grupos de mujeres, centros de investigación y demás organizaciones que defienden los derechos de las mujeres en el Municipio de Coveñas.
2. Ejercer el control político los diversos organismos de la alcaldía Municipal de Coveñas, en relación con la formulación y desarrollo de planes, programas, proyectos y políticas públicas dirigidas al reconocimiento, promoción, realización, ampliación, protección y restitución de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.
3. Proponer y velar para que en el proceso de discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y del Presupuesto General de ingresos y gastos del Municipio, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
4. Promover e incentivar la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





5. Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres establecidas en el Municipio.
6. Promover y celebrar audiencias públicas, foro, seminarios, simposios, encuentros, mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar los temas relacionados con los derechos de las mujeres.
7. Hacer seguimiento a los procesos de verdad justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno en sus territorios a los que haya lugar.
8. Hacer seguimiento sobre los resultados de los procesos de investigación y/o sanciones existentes en los distintos entes de control, relacionados con las violaciones de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y a la integridad física y sexual de las mujeres.
9. Tramitar ante las Comisiones Permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes o que por escrito hagan llegar a la Comisión 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.
10. Conferir menciones honoríficas y reconocimientos a la labor desarrollada por organizaciones sociales y/o personalidades a favor de la defensa, promoción y realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
11. Las demás que le asigne la ley o reciba por Delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas - Sucre.
12. Trabajar articuladamente con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República en iniciativas que contribuyan a la defensa y fortalecimiento de los derechos y libertades de las mujeres en Colombia.
13. Solicitar el acompañamiento interinstitucional de organismos municipales, nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas y asociaciones de mujeres para el desarrollo de su misión institucional, desarrollar proyectos de investigación, de promoción, defensa y divulgación de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
14. Fomentar y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas relacionados con los derechos de las mujeres y las políticas públicas existentes.
15. Darse su propio Reglamento.

ARTÍCULO 199. Sesiones. Para cumplir con lo contemplado en el presente reglamento interno del Concejo Municipal, la Comisión Legal para la Equidad de la mujer deberá sesionar de forma ordinaria como mínimo una vez en cada periodo de sesiones ordinarias y podrá sesionar de forma extraordinaria cuando se convoque por la presidencia de esta comisión, o lo solicite la mitad más uno de sus miembros, justificando debidamente su necesidad.



ARTÍCULO 200. Convocatoria. La convocatoria a la sesión se hará mediante el correo electrónico institucional con cinco (5) días hábiles de anticipación y contendrá el orden del día fijado por la presidencia, la fecha, hora y lugar de su celebración, e ir acompañada, en su caso, de la documentación suficiente.

Si por falta de quórum, la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera celebrarse el día y hora señalados, se tendrá como emitida la convocatoria, para que se lleva a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Esta sesión se considerará válida, no importando el número de miembros que asistan, siempre y cuando, estén presentes la presidenta y la secretaria.

ARTÍCULO 201. Sesiones Públicas. Para facilitar la interlocución con organizaciones y grupos de mujeres del Municipio de Coveñas, las sesiones de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer serán públicas y podrán participar la ciudadanía y las organizaciones de la sociedad civil legítimamente constituidas, funcionarios del Estado y a quienes la presidencia y los citantes determinen.

ARTÍCULO 202. Sesiones fuera de la Sede. Para facilitar la interlocución con organizaciones y grupos de mujeres del Municipio de Coveñas, cuando sea necesario podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de las comunidades, en el sitio que se determine, la proposición deberá contener los asuntos a tratar y deberá ser aprobada con el voto afirmativo de la mayoría simple de los concejales miembros.

PARÁGRAFO: El secretario de la Comisión informará, el tema, el lugar, día y hora de la sesión.

ARTÍCULO 203. Participación en otras Comisiones. Cuando la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer actúe de manera transversal en las sesiones de las comisiones permanentes, se debe tener en cuenta que esta no afectará el quórum frente a las decisiones que tome la Comisión Permanente, es decir que contará con voz, pero no con voto diferente al que tenga derecho cada concejal según el caso.

ARTÍCULO 204. Mesas de Trabajo. La Comisión podrá crear mesas de trabajo permanentes o transitorias con personas naturales o jurídicas para abordar temas especializados relacionados con la equidad de las mujeres, con el fin de realizar análisis, estudios, investigaciones específicas o para el desarrollo de actividades concertadas por la Comisión.

A estas mesas de trabajo podrán asistir mujeres que por su especial interés en los temas a tratar quieran participar de forma activa, previa solicitud y aprobación de la Comisión. Dichas personas podrán asistir con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 205. Seguimiento. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer podrá hacer seguimiento a las decisiones en las que haya participado y en las que tenga relación

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



con el trato equitativo que se debe dar a las mujeres en el Municipio de Coveñas. Para este propósito la Comisión podrá solicitar los informes que estime convenientes a la administración municipal y a la personería municipal.

ARTÍCULO 206. Medalla. La Comisión Legal para la equidad de la Mujer otorgará medallas en reconocimiento a todas aquellas personas que contribuyen a la eliminación de cualquier situación de desigualdad, discriminación y/o violencia de género, promueven el empoderamiento de la mujer y luchan por la equidad de género en el Municipio de Coveñas - Sucre.

PARAGRAFO: La comisión Legal para la equidad de la Mujer nombrará, diseñará y reglamentará la entrega de esta distinción.

ARTÍCULO 207. Funcionamiento de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer será apoyada por un profesional en derecho para su funcionamiento. La Concejo Municipal dispondrá los recursos necesarios para su funcionamiento.

ARTÍCULO 208. Informes de Comisión Legal para la Equidad de la Mujer. La comisión Legal para la Equidad de las Mujeres presentará un informe anual a la Plenaria, durante las sesiones del último periodo legal. cada informe deberá estar suscrito por todos los integrantes de la comisión.

PARÁGRAFO. El informe del último año podrá ser acumulativo por los cuatro años.

ARTÍCULO 209. Rendición de Cuentas. La Comisión Legal para la Equidad de la Mujer rendirá un informe de gestión en las mismas condiciones que las Comisiones Permanentes del Concejo.

CAPÍTULO V COMISIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 210. Comisiones especiales: Son aquellas que se crean con el propósito de analizar y dar informe sobre un tema específico.

1. **Comisión redactora:** Concluido el segundo debate de un proyecto de acuerdo y si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en algunos de sus artículos, la presidencia podrá, a iniciativa propia o por solicitud razonada de algún miembro de bancada(s), enviar el texto aprobado por la plenaria a una comisión redactora, la cual conformará en plenaria inmediatamente concluido el segundo debate, con el único fin de que verifique que el texto que se envía a sanción contenga una redacción armónica. Conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas, con excepción de los textos contradictorios, caso en el cual la Comisión Redactora preferirá el texto garantizando la coherencia normativa.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PARÁGRAFO. Cuando la extensión o la complejidad del texto del proyecto de acuerdo lo justifiquen, y previa solicitud de la comisión Redactora, el presidente podrá otorgar un plazo superior al previsto inicialmente para la elaboración del informe. Esta solicitud deberá ser motivada y el nuevo plazo no podrá exceder de diez (10) días hábiles.

2. **Comisión de seguimiento a acuerdos:** El Concejo hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la presidencia de la corporación designará una comisión especial al inicio y para todo el periodo constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la corporación.

Deberá invitarse a la comisión especial al proponente del acuerdo respectivo cuando se realice dicho seguimiento. Los concejales podrán solicitar se le haga seguimiento a un acuerdo del cual hayan sido proponentes.

3. **Comisión de vigilancia y control:** El Concejo ejercerá vigilancia y control a la instancia de la administración municipal encargada de ejercer vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. Para el efecto, la presidencia de la corporación designará una comisión especial al inicio y para todo el periodo constitucional, la cual podrá citar a las autoridades competentes, y rendirá informes anuales a la plenaria sobre su gestión.

La secretaría de la comisión la ejercerá un profesional especializado que se encuentre asignado a la comisión primera o del plan. (Constitución Política, artículos 313, numeral 7, y 187 de la Ley 136 de 1994, y artículo 109 de la Ley 388 de 1997).

PARÁGRAFO 1. La presidencia del Concejo, podrá conformar las comisiones especiales que considere pertinentes, para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Corporación.

ARTÍCULO 211. Medios Remotos. En las comisiones especiales se podrá sesionar por medios remotos, virtuales o no presenciales, siempre y cuando se garantice la participación democrática por los medios que posibilitan las Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante comunicación simultánea o sucesiva y, con la correspondiente publicidad de la sesión.

ARTÍCULO 212. Fusión de Comisiones Especiales y Accidentales. Mediante proposición aprobada en la Plenaria, se fusionarán Comisiones Especiales o Accidentales cuando su objeto verse sobre asuntos similares. El presidente del Concejo mediante resolución declarará la fusión de las Comisiones, y asignará a la Comisión resultante el coordinador de la Comisión fusionada creada primero en el tiempo.

CAPÍTULO VI COMISIONES ACCIDENTALES

ARTÍCULO 213. Comisiones Accidentales. El presidente nombrará Comisiones Accidentales de carácter transitorio para el cumplimiento de asuntos específicos tales como protocolo, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la Plenaria sobre asuntos de interés para la corporación, estudio en primer debate de proyectos de Acuerdo cuando no se haya integrado las comisiones permanentes y cuando no se sepa a que comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto según el tema de que se trate. En el nombramiento de la Comisión, el presidente del Concejo tendrá la facultad de decidir quién de los integrantes actuará como presidente de la Comisión.

Para las Comisiones Accidentales no habrá figura de vicepresidente, a falta del presidente de Comisión, actuará como tal el concejal a quien corresponda el primer lugar en orden alfabético por apellido, o en su defecto, por nombre.

Si se tratare de una Comisión Accidental especial que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, con dineros del erario y para el cumplimiento de misiones específicas, previamente el presidente presentará a la Plenaria para su consideración la proposición respectiva que contenga la justificación, destino, objeto, duración, nombres de los comisionados y origen de los recursos que se pretenden utilizar.

ARTÍCULO 214. Funciones de las Comisiones Accidentales. Sin perjuicio de lo dicho, serán funciones específicas de las Comisiones Accidentales:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el Municipio en sus diferentes aspectos.
2. Presentar a la Plenaria del Concejo o de las Comisiones Permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
3. Escutar el resultado de las votaciones.
4. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del alcalde Municipal a los proyectos de acuerdo.
6. Preparar proyectos de acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Dar primer debate a los proyectos de Acuerdo cuando no se han integrado las comisiones legales permanentes o cuando no sea posible identificar a que comisión permanente corresponde el estudio de un proyecto de Acuerdo por el tema de que se trate.
8. Presentar informe a la plenaria sobre las recomendaciones solicitada por autor o cualquier concejal de un proyecto de Acuerdo negado y archivado en primer debate.
9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO. Dichas Comisiones deberán ser integradas máximo hasta por tres (3) concejales, asegurando la representación de las bancadas. En su designación el presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaría general para la programación de la Sesión correspondiente.

ARTÍCULO 215. Comisiones Accidentales Ordinarias. Son Comisiones Accidentales ordinarias aquellas que se integran para ejercer control político, para tratar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación y para acercar la Administración pública con la comunidad.

PARÁGRAFO 1. Las Comisiones Accidentales ordinarias se crean mediante proposición presentada por una o varias bancadas y aprobadas en Plenaria o por decisión del presidente de la Corporación.

PARÁGRAFO 2. El presidente ordenará al secretario de la Corporación que se deje constancia en un documento para el efecto un registro de los integrantes y el coordinador de la Comisión nombrada. El presidente garantizará que la bancada o bancadas proponentes tengan representación en la integración de la Comisiones e indicará el término durante el cual ejercerá su labor específica y el plazo para la presentación de informe respectivo ante Plenaria.

ARTÍCULO 216. Reuniones de las Comisiones Accidentales. Las Comisiones Accidentales son un espacio de participación ciudadana y un instrumento de control político, se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del municipio. La convocatoria será suscrita por el coordinador designado y será quien inicie la reunión a la hora en que fue convocada.

Si pasados quince (15) minutos no se hace presente el presidente, la puede iniciar cualquiera de los concejales integrantes que se encuentre en la reunión. Su duración máxima será de dos horas, prorrogables a una hora más a criterio del presidente de la Comisión.

PARÁGRAFO 1. Los servidores públicos convocados deberán asistir a la Comisión Accidental en caso de no poder hacerlo delegarán mediante oficio a la persona idónea de su dependencia con capacidad de tratar el asunto y las decisiones allí tomadas serán adoptadas en lo posible por la Administración.

PARÁGRAFO 2. De las reuniones de comisión accidental se conservará el audio como soporte de la misma. A solicitud del concejal o del órgano de control o despacho judicial que lo requiera podrá ser transcrito el audio de la reunión.

PARÁGRAFO 3. En el caso de no poder garantizar el apoyo técnico para la grabación fiel de la reunión de comisión accidental, se dejarán las evidencias de ello.

PARÁGRAFO 4. Antelación de programación y envío de la convocatoria. Con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la oportunidad de la entrega de la información y de las respuestas, las reuniones de comisión accidental se programarán y convocarán con una antelación mínima de diez (10) días hábiles en aquellos casos en que no se adjunte cuestionario, y con una antelación mínima de quince (15) días hábiles en aquellos casos en que se adjunte cuestionario, a efectos de garantizar que tanto la convocatoria como los cuestionarios sean recibidos con la debida antelación en las dependencias convocadas de la administración central o descentralizada.

ARTÍCULO 217. informes de comisiones accidentales: Los informes de las comisiones accidentales se presentarán a la plenaria por escrito, cuando así lo considere el coordinador de la comisión accidental. El informe llevará la firma del coordinador, de ser posible la mayoría de los integrantes y de quien haya sido designado(a) como secretario(a) cuando aplique.

Previo a la presentación del informe final a la Plenaria, deberá socializarse éste en la respectiva Comisión Accidental. Se archivará la Comisión Accidental que, en el plazo estipulado al momento de su creación, no haya presentado informe o solicitada prórroga.

PARÁGRAFO 1. La solicitud de prórroga se realizará mediante solicitud verbal ante la Plenaria, por parte del presidente de la Comisión Accidental en el cual se sustentará la necesidad de la prórroga. Esta se solicitará como máximo por un término igual al concedido inicialmente.

PARÁGRAFO 2. Cuando se deba presentar informe de Comisión Accidental o solicitar su prórroga y el Concejo no se encuentre sesionando, el término se entenderá cumplido el primer día del siguiente periodo de Sesiones.

PARÁGRAFO 3. Todas las Comisiones Accidentales creadas deben estar asentadas en documento creado para el efecto, suscrito por el presidente y el secretario(a) General de la Corporación.

PARÁGRAFO 4. El Informe de la Comisión Accidental que se integre para estudio de objeciones del alcalde a un Proyecto de Acuerdo ya aprobado en Plenaria, deberá realizarlo conforme a lo estipulado en el Título de Objeciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 218. Fusión de comisiones accidentales. Mediante proposición aprobada en la plenaria se fusionarán comisiones accidentales, cuando su objeto verse sobre asuntos similares, previo acuerdo con los coordinadores de dichas comisiones.

El presidente del Concejo declarará la fusión de las comisiones accidentales conservando el número y el coordinador de la comisión fusionada, será el de la primera comisión creada en el tiempo.

ARTÍCULO 219. Finalización de la comisión accidental: La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional de los miembros del Concejo.
3. Cuando el coordinador decida darla por terminado
4. Por la declaratoria de vacancia absoluta de la curul del concejal coordinador.

PARÁGRAFO 1. En el evento en que el coordinador decida darla por terminado, radicará ante el presidente con copia al profesional especializado (abogado) asignado, memorando escrito manifestando el archivo de la comisión accidental. El memorando de archivo será publicado en el aplicativo del proceso misional, el cual enviará notificaciones del archivo por correo electrónico al concejal coordinador, concejales integrantes, profesional especializado asignado, y secretaria de la comisión permanente.

PARÁGRAFO 2. El archivo de las comisiones accidentales en cualquiera de los eventos operará per se, y no se requerirá la expedición de acto administrativo adicional.

ARTÍCULO 220. Solicitud de adhesión. Al momento de leer la proposición de creación de la comisión accidental y previo a ser sometida a aprobación, el concejal interesado podrá manifestar ante la Plenaria su intención de adherirse, en caso tal el Profesional Universitario (Relatoría) informará al presidente para que sea tenida en cuenta al momento de su conformación. Aprobada la proposición, las solicitudes de adhesión de los concejales deberán ser radicadas ante el presidente de la corporación, para su trámite. Esta resolución será notificada a través del aplicativo del proceso misional al nuevo integrante, a los demás miembros de la comisión, al profesional especializado (abogado) y al secretario de la comisión permanente. En caso negativo, notificará por escrito al solicitante tal decisión.

PARÁGRAFO 1. Las reuniones de las comisiones accidentales, por solicitud del concejal coordinador, podrán realizarse de manera virtual. El secretario general definirá las condiciones para su implementación y desarrollo.

ARTÍCULO 221. Comisión para seguimiento a acuerdos. A través de las comisiones accidentales, los concejales podrán hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y podrán solicitar a la Administración su cumplimiento. Así mismo podrán convocar a las autoridades encargadas de su ejecución, para rendir los informes pertinentes.

ARTÍCULO 222. Concejal Nuevo. El concejal que ingrese en sustitución del titular, asume las tareas en las Comisiones Accidentales que le hayan quedado pendientes.

ARTÍCULO 223. Medios remotos. En las comisiones accidentales se podrá sesionar por medios remotos, virtuales o no presenciales, siempre y cuando se garantice la participación democrática, por los medios que posibilitan las Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante comunicación simultánea o sucesiva y, con la correspondiente publicidad de la sesión.

TÍTULO X DE LOS DEBATES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 224. Concepto de Debate. El debate, que es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver el Concejo o una de sus comisiones, empieza al abrirlo el presidente y termina con la votación general. La presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida.

ARTÍCULO 225. Derecho a Intervenir. En los debates que se cumplan en las sesiones plenarias y en las comisiones, además de sus miembros y los concejales en general, podrán lo secretarios de despacho y funcionarios invitados intervenir sobre temas relacionados con el desempeño de sus funciones y las iniciativas por ellos presentadas. Así mismo, podrán hacerlo por citación del mismo Concejo. Sólo participarán en las decisiones, y por consiguiente podrán votar, los miembros del Concejo (en plenarias o Comisiones, según el caso).

ARTÍCULO 226. Uso de la Palabra. Para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia. Ella se concederá con sujeción al orden establecido en el presente reglamento. Ningún concejal podrá referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión.

ARTÍCULO 227. Uso de la Palabra de funcionarios. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta treinta (30) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el presidente de la plenaria o de la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

ARTÍCULO 228. Prohibiciones. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias en uso de la palabra el concejal no podrá:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- a. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión y el desconocimiento de este deber obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.
- b. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
- c. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día; cuestiones de orden; proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día; apelaciones por lo resuelto en la presidencia o revocatorias; proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

ARTÍCULO 229. Grabaciones y Transcripciones de las Sesiones. sesiones del Concejo podrán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del secretario de la corporación. En su transcripción se Deberá conservar la fidelidad de lo expresado. Las grabaciones y su transcripción deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los honorables concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

CAPÍTULO II DEL QUÓRUM

ARTÍCULO 230. Quórum. Es el número mínimo de concejales presentes requerido para poder abrir la sesión tanto de plenaria como las comisiones permanentes, para deliberar o decidir válidamente. (Ley 136 de 1994, artículo 29 y Constitución Política, artículo 148). Se presentan tres tipos de quórum:

- a. Quórum deliberatorio.
- b. Quórum decisorio.
- c. Quórum especial.

ARTÍCULO 231. Quórum deliberatorio: Tanto la plenaria de la corporación como sus comisiones permanentes no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva corporación o las comisiones, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

PARÁGRAFO. Cuando sea convocada válidamente una sesión plenaria y solo exista quórum deliberatorio, los concejales que hayan hecho presencia en el recinto del Concejo tendrán derecho y pago de sus honorarios por su asistencia, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- a. Si el presidente del Concejo se encuentra presente este procederá a abrir y dar inicio a la sesión en la hora fijada por la citación. Si ningún miembro de la Mesa Directiva se

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- encuentra presente, asumirá la Presidencia Ad Hoc. el concejal que por orden alfabético descendiente por apellido se ubique de primero entre los presentes.
- b. Abierta la sesión, se llamará a lista y se verificará el quórum por parte del secretario de la Corporación, dejando la respectiva constancia en el acta de sesión.
 - c. Si no existe quórum decisorio el presidente ordenará un receso de treinta (30) minutos. Terminado el receso, se procederá a verificar nuevamente el quórum. Si no existe quórum decisorio el presidente del Concejo permitirá la deliberación de los concejales presentes. Terminada la deliberación se cerrará la sesión y de todo lo dicho quedará constancia en el acta.
 - d. Concluida la sesión el secretario de la Corporación certificará la asistencia de los concejales a esta.

ARTÍCULO 232. Quórum decisorio: Tanto en la plenaria de la corporación como en sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial.

ARTÍCULO 233. Quórum Especial. Es el número de concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las comisiones permanentes del Concejo de Coveñas puedan tomar decisiones y aprobar iniciativas que así lo exijan. El quórum especial se conforma con las dos terceras partes de los miembros integrantes de la Corporación o de las comisiones permanentes.

ARTÍCULO 234. Mayoría. Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus Comisiones Permanentes, verificado el quórum decisorio respectivo. Las mayorías se clasifican en:

- a. Mayoría Simple
- b. Mayoría absoluta
- c. Mayoría Calificada
- d. Mayoría Especial

ARTÍCULO 235. Mayoría Simple. Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los concejales presentes en la sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.

ARTÍCULO 236. Mayoría decisoria. Es el número de votos requeridos para la toma de una decisión por parte de la corporación o de sus comisiones permanentes. En la Plenaria y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la constitución exija expresamente una mayoría especial. (Ley 136 de 1994 artículo 30, Constitución Política, artículos 146 y 148).

ARTÍCULO 237. Mayoría absoluta: Es el voto 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 General de Desarrollo del Municipio, Reglamento Interno del Concejo de Coveñas, aceptación o rechazo de objeciones por inconveniencia formuladas por el alcalde, facultades al alcalde para ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo y las demás que señalen la Constitución y la Ley. (Constitución Política de Colombia, artículos 148, 150 numeral 10 y artículo 151).

ARTÍCULO 238. 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 239. Mayoría Especial. Es el voto favorable de no menos de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros de la Corporación, según lo disponga la Ley.

PARÁGRAFO. Cuando una proposición o la votación de un proyecto de Acuerdo no obtenga la Mayoría en cada uno de los casos previstos en los artículos 141 al 143, se considerará negada y así se declarará por parte del presidente respectivo.

ARTÍCULO 240. Recomposición del quórum: Para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas. (Artículo 134 de Constitución Política, modificado por los Actos Legislativos 01 de 2009 y 02 de 2015).

CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 241. Definiciones. Votación es el acto colectivo a través del cual la plenaria y sus comisiones permanentes toman decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada concejal declara su voluntad.

ARTÍCULO 242. Reglas en Materia de Votación. Cada concejal tiene derecho a un voto, el cual es personal, intransferible e indelegable, y deberá reflejar las posiciones adoptadas por la Bancada a la que pertenece el votante, para lo cual deben observarse las siguientes reglas:

- a. El voto 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 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.
- b. Las bancadas en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- c. Toda bancada que esté presente en la sesión donde se vaya a tomar decisiones mediante el voto está obligada a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento, siempre que los mismos sean aceptados por el presidente, a menos que una de las bancadas manifieste su desacuerdo con dicho impedimento, caso este en que la decisión recaerá en todos los miembros de la Corporación o comisión según el caso.
- d. No existe la posibilidad de formular "salvamentos de voto" por ser ésta una facultad exclusivamente jurisdiccional.
- e. En tratándose de elecciones, los concejales deberán votar por uno de los candidatos, o en blanco.
- f. 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.
- g. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra, ni la presidencia aceptará que un concejal se retire del recinto, salvo que previamente haya ejercido su derecho al voto.
- h. Como regla general, las votaciones serán nominal y pública, con las excepciones que determine la ley, y el presente reglamento o aquellas que la modifiquen o adicionen.
- i. Anunciada por el presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.
- j. En el acto de votación estará presente el secretario quien informará el resultado de la misma al presidente.
- k. No se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.
- l. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 243. Modalidades de votación: Hay tres modos de votación en las sesiones de comisión y plenarias, a saber: La ordinaria, la nominal y la secreta.

Las decisiones de la plenaria y sus comisiones permanentes se adoptarán a través de una de las modalidades de votación. La votación ordinaria se usará en todos los casos en que la Constitución, la Ley o el reglamento no hubieren requerido votación nominal o secreta. (Ley 1431 de 2011).

ARTÍCULO 244. Votación nominal: Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley 1431 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen (Artículo 133 de la Constitución Política).

PARÁGRAFO 1. En toda votación pública podrá emplearse cualquier sistema electrónico que acredite el sentido del voto de cada concejal y el resultado de la votación.

En caso de ausencia o falta de sistemas electrónicos se llamará a lista y cada concejal anunciará de manera verbal su voto, “SI” o “NO”.

El resultado de la votación nominal se consignará en el acta con expresión de los nombres de los concejales que votaron por él “SI” y de quienes votaron por el “NO”.

Cuando se utilicen medios electrónicos en las votaciones, será la presidencia de la Corporación o comisión permanente quien determine los tiempos entre la iniciación de la votación y el anuncio de su resultado, sin exceder los treinta (30) minutos por votación.

PARÁGRAFO 2. El Concejo podrá implementar un sistema electrónico que permita que las votaciones nominales y el sentido del voto de los concejales y los conteos correspondientes puedan visualizarse en tiempo real, por internet, en archivos y formatos de fácil acceso y divulgación pública. (Ley 1431 de 2011, artículo 2, inciso 4).

ARTÍCULO 245. Votación Ordinaria. Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa cuando los concejales, levanten la mano. El secretario informará sobre el resultado de la votación y si no se pudiere en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

Si se pidiere la verificación por algún concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento que acredite el sentido del voto de cada concejal y el resultado total de la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.

Teniendo en cuenta el principio de celeridad de los procedimientos, de que trata el artículo 3 de la Ley 1431 de 2011, se establecen las siguientes excepciones al voto nominal y público de los concejales. Las siguientes decisiones se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

1. Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.
2. Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
3. Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de Acuerdo.
4. Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
5. Declaratoria de sesión reservada.
6. Declaratoria de sesión informal.
7. Declaración de suficiente ilustración.
8. Asuntos de orden protocolario.
9. Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio, así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.
10. Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.



11. Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del presidente o la mesa directiva de la corporación o de las comisiones.
12. Propositiones para citaciones de control político.
13. Información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.
14. Adopción o rechazo de objeciones parciales o totales de proyectos de Acuerdo.
15. Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en comisión.
16. Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las comisiones o por la plenaria.
17. Adopción de los informes de las Comisiones de Ética sobre suspensión de la condición de concejal.
18. Tampoco se requerirá votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de Acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de sus miembros. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias.
19. El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
20. La pregunta sobre si declara valida una elección hecha por el Concejo o alguna de las Comisiones.
21. La pregunta sobre si declara válida una elección hecha por el Concejo o alguna de sus comisiones.
22. Los asuntos de mero trámite, entendidos como aquellos que, haciendo o no parte de la función del Concejo, no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de Acuerdo.

PARÁGRAFO 1. La verificación de la votación ordinaria debe surtir por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada concejal.

PARÁGRAFO 2. El título de los proyectos de acuerdo, tanto como el tránsito a segundo debate y la pregunta sobre si la plenaria quiere que un proyecto de acuerdo sea acuerdo municipal, podrá hacerse en una sola votación.

ARTÍCULO 246. Votación Secreta. No permite identificar la forma cómo vota el concejal respecto de una elección puesta a su consideración. Este tipo de votación, se efectuará por medio de una papeleta previamente elaborada para tal efecto por el secretario de la corporación, la cual se entregará al momento de la votación a cada concejal, quien la marcará o no con la leyenda "**Sí**" o "**No**" o **voto en blanco** o con el **nombre del candidato**, guardando las reglas de escritura y ortografía del nombre o los nombres de los aspirantes; o el número de la plancha preferida, de acuerdo con las condiciones exigidas para el momento. Papeleta que será depositada por cada concejal en una urna dispuesta para el efecto.

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

Efectuada la votación las papeletas utilizadas en el proceso serán destruidas inmediatamente. Para esta clase de votación se observarán las siguientes reglas:

- a. No se permite identificar la forma como vota el concejal.
- b. Serán nulos los votos que se realicen en papeleta diferente a la que previamente se haya diseñado y entregado por la secretaria del Despacho y los que contengan votación en más de un sentido.
- c. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sea igual al de los votantes.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos el presidente de la Corporación definirá el modo de votación. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

PARÁGRAFO 2. Cuando deba efectuarse votación secreta, el secretario llamará a cada concejal de cada bancada en orden alfabético de apellidos, para que deposite la papeleta en la urna.

PARÁGRAFO 3. Verificada la votación y si el número de votos sufragados no coincida 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 247. Votación por Bancadas. Los concejales elegidos por un mismo partido o movimiento político o grupo significativo actuarán en bancadas; se contabilizará los votos por bancadas, que será anunciado por el vocero de cada uno de ellos para tal efecto.

ARTÍCULO 248. Constancia de la votación: Ninguna votación se efectuará sin estar presente el secretario general.

ARTÍCULO 249. 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.

Ahora bien, entiéndase la concepción del voto en blanco, es como rechazo del candidato a escoger, el cual se encuentra en una causal de forma o de fondo, que lo imposibilita objetivamente al ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 250. 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

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



número diferente al número de planchas señaladas. Del mismo modo cuando al votar Si o No, el dato escrito es otra palabra u otra expresión diferente a estas.

ARTÍCULO 251. Interrupción: Anunciada por la presidencia la iniciación de la votación no podrá interrumpirse, salvo que el concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.

ARTÍCULO 252. Explicación del voto: Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión, dejándola verbalmente o por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 253. Empate: En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime la plenaria.

En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de un proyecto de acuerdo se entenderá negado y se procederá al archivo de este.

Tratándose de elecciones, la presidencia ordenará la repetición de la votación. Si persiste el empate, la elección se decidirá por suerte o azar.

ARTÍCULO 254. Votación por partes. Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos, o la enmienda o la proposición, sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica; si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyare la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

ARTÍCULO 255. Verificación. A solicitud de un concejal, se procederá a verificar la votación de una proposición, una elección o la aprobación de un proyecto de acuerdo o el articulado cuando se vote por partes. Tratándose de votación ordinaria o nominal, el presidente, llamará a lista a cada concejal, quien deberá responder con un "SÍ" o un "NO"; también podrá hacerse uso de cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada concejal.

CAPÍTULO IV CONVOCATORIA

ARTÍCULO 256. Convocatoria. El presidente convocará a los concejales, en forma verbal o escrita, previo señalamiento con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes actos:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- a. Elección de Mesa Directiva.
- b. Elección de funcionarios. (Artículo 35 Ley 136 de 1994).
- c. Elección de funcionarios y representantes del Concejo en los comités o consejos del orden municipal.
- d. Elección e integración de comisiones legales.
- e. Instalación de sesiones plenarias.
- f. Llamar a los candidatos que van a llenar una vacancia absoluta para que tomen posesión del cargo vacante correspondiente, dispuesto así por el artículo 63 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 19 del reglamento 01 de 2003 del Consejo Nacional Electoral.

PARÁGRAFO 1. El término señalado anteriormente, podrá ser modificado, cuando las necesidades del servicio lo ameriten.

CAPÍTULO V USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 257. Intervenciones. La presidencia en plenaria y en las diferentes comisiones permanentes, en la discusión y aprobación de los proyectos de acuerdo, concederán el uso de la palabra de la siguiente manera:

- a. Al Coordinador de ponentes hasta por veinte (20) minutos. La presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de la intervención.
- b. Al (los) demás ponente(s) hasta por diez (10) minutos. La presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de las intervenciones.
- c. A los voceros de las bancadas hasta por quince (15) minutos.
- d. A los concejales en el orden en el que se ha solicitado a la mesa directiva a través de su presidente, hasta por diez (10) minutos.
- e. A los representantes de la comunidad hasta por diez (10) minutos, en el orden en el que se hubieren inscrito ante la Secretaría General. La presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de la intervención de los representantes de la comunidad hasta por otros cinco (5) minutos más.
- f. A la Administración Municipal hasta por treinta (30) minutos.

PARÁGRAFO 1. Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión. Su desconocimiento obligará a la presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención. (Artículo 10 de la Ley 974 de 2005).

PARÁGRAFO 2. Cuando un concejal coincida la calidad de coordinador de ponentes y de vocero de bancada, no acumulará los tiempos correspondientes, y sólo hará uso del

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



tiempo concedido para coordinador de ponentes, sin perjuicio de que, en el trámite de los proyectos de acuerdo, sus proponentes y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

PARÁGRAFO 3. En todas las etapas del trámite de los proyectos de acuerdo será oído por las comisiones o la plenaria un vocero de los ciudadanos proponentes cuando hagan uso de la iniciativa popular, lo anterior, en los términos constitucionales y legales.

PARÁGRAFO 4. Ningún concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión, con excepción del autor del proyecto, autor de la modificación, ponente (s) y los voceros de las bancadas. En caso de una tercera intervención, ésta no podrá exceder de dos (2) minutos. (Artículo 12 de la Ley 974 de 2005).

PARÁGRAFO 5. No se podrá intervenir más de una vez en los siguientes temas:

- a. Propositiones para alterar o diferir el orden del día.
- b. Cuestiones de orden.
- c. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
- d. Apelaciones de lo resuelto por la presidencia, o revocatoria.
- e. Propositiones para que un proyecto regrese a primer debate. (Artículo 12 de la Ley 974 de 2005).

PARÁGRAFO 6. No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

PARÁGRAFO 7. Cuando el presidente de la comisión permanente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo en primer debate será presidida por el vicepresidente. En caso de que el vicepresidente tampoco pudiera presidir, podrá asumir la Presidencia el concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

PARÁGRAFO 8. Cuando el presidente de la corporación actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo en segundo debate será presidida por uno de los vicepresidentes en su orden. En caso de que los vicepresidentes tampoco pudieran presidir, podrá asumir la Presidencia el concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

PARÁGRAFO 9. En el punto correspondiente a asuntos varios cada concejal podrá intervenir hasta dos (2) veces y por un tiempo máximo de cinco (5) minutos, prorrogables hasta por dos (2) minutos más a criterio del presidente.

ARTÍCULO 258. Interpelación. Quien esté en uso de la palabra podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



una intervención posterior sobre el tema. Se prohíbe la interpelación de interpelación, el diálogo y solicitarla para pedir suficiente ilustración.

El tiempo máximo de la interpelación será de tres (3) minutos, los cuales se descuentan del tiempo total que tiene el orador principal. Si excede este límite o no se dirige solicitud de aclaración o pregunta, el presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

El orador 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 al orador.

Los oradores en uso de la palabra sólo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaraciones; si no fuere concisa y pertinente, el presidente podrá retirar la autorización para interpelar.

ARTÍCULO 259. Derecho de Réplica. En todo debate se garantizará el derecho de réplica, única u exclusivamente cuando el vocero de la bancada sienta que está siendo atacada o vulnerada la integridad de su partido o movimiento político o cuando un concejal se sienta agredido en su honra o su argumentación o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes, por uno u otros intervinientes, tendrá derecho, una vez terminada la intervención, a replicar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos.

Se prohíbe la réplica de réplica. Una vez que un concejal haya ejercido su derecho a réplica frente a una intervención anterior, no se permitirá una nueva intervención en respuestas directa a esa réplica. Tampoco se permitirá el derecho de réplica para hacer correcciones o demostrar una posición distinta a otro concejal.

ARTÍCULO 260. Propositiones. Las proposiciones pueden ser escritas o verbales.

Las proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de orden o de observación, se podrán presentar escritas o verbales. Las mociones de censura se deberán presentar por escrito en forma física o a través de los medios que disponga el Concejo ante la Secretaría General de la corporación, debidamente firmadas por un concejal individualmente, por varios concejales, por una bancada o varias bancadas en pleno, antes de iniciar la sesión correspondiente.

Las proposiciones de mociones de censura y mociones de observación se deberán presentar por escrito en forma física o a través de los medios que disponga el concejo ante la secretaria General de la corporación. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal antes de iniciar la sesión correspondiente. y la moción de observación deberá ser propuesta con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la corporación.

La Secretaría General no recibirá proposiciones de mociones de censura o de mociones de observación que no estén suscritas según los parámetros indicados en el inciso anterior, ni el presidente las someterá a consideración.

ARTÍCULO 261. Propositiones de distinciones que otorga el Concejo: Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas, la proposición deberá hacerse en cumplimiento de las disposiciones que, para el efecto, tenga establecidas la corporación.

PARÁGRAFO 1. Corresponde a la Mesa Directiva de la Corporación reglamentar lo correspondiente a las proposiciones de reconocimiento.

ARTÍCULO 262. Suspensión de la sesión y el debate. Los concejales podrán proponer, en el desarrollo de una sesión en comisión y en plenaria que ella sea suspendida o levantada, debido a una situación de duelo, por circunstancias de fuerza mayor o por razones de orden público. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación. De la misma manera podrán por motivos de duda en relación con el quórum solicitar, en cualquier momento, la verificación de este, a lo cual procederá de inmediato la presidencia respectiva. Comprobada la falta de quórum siquiera para deliberar, se levantará la sesión.

ARTÍCULO 263. Retiro de proposiciones: El autor de una proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación. Aprobada la proposición, el desistimiento deberá presentarse por escrito ante la secretaria general, con la firma del (los) proponente (s) y será sometido a consideración de la Plenaria. El retiro de proposiciones de los partidos y movimientos políticos declarados en oposición no requerirá aprobación de la Plenaria.

CAPÍTULO VI INVITACIONES

ARTÍCULO 264. Invitación a funcionarios del orden nacional o departamental. Es una atribución de la corporación, mediante la cual por proposición debidamente aprobada se invita 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 departamento o municipio, en relación con temas de interés local. (Numeral 2 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

La invitación es una facultad atribuida a las bancadas, pero podrá presentarse individualmente por uno o varios concejales.

Toda proposición de invitación para debate que no provenga individualmente de uno o varios concejales podrá tener máximo tres bancadas como proponentes.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Aprobada la proposición de invitación a funcionarios del orden nacional o departamental, el presidente fija la fecha de la sesión, la cual debe comunicarse al funcionario invitado con no menos de cinco días hábiles de antelación a la realización de la sesión.

PARÁGRAFO. El secretario general no recibirá proposiciones para invitaciones que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el presidente las someterá a consideración.

ARTÍCULO 265. Desarrollo de la invitación a funcionarios del orden nacional o departamental. Se inicia la invitación con la intervención de los funcionarios invitados, continúa con la intervención del concejal o concejales proponentes. En caso de bancada o bancadas proponentes, intervendrá el vocero (s) de la bancada (s) proponente (s) y su tiempo de intervención no excederá de veinte (20) minutos. La bancada distribuirá el orden y el tiempo entre sus miembros y será comunicado a la presidencia por su vocero. El debate se podrá iniciar con la presencia del concejal o concejales proponentes o, en su defecto, de uno de los voceros de las bancadas proponente siempre y cuando exista quórum deliberatorio.

A continuación, podrán intervenir los otros concejales, los voceros de otras bancadas no proponentes, los concejales inscritos, los Organismos de Control y los ciudadanos y organizaciones sociales por el término que establezca la presidencia.

PARÁGRAFO 1. En toda invitación, deberán ser escuchados los funcionarios invitados.

PARÁGRAFO 2. Los tiempos establecidos en el presente artículo constituyen un referente, pero, en todo caso, el presidente podrá modificarlos por solicitud del proponente o por iniciativa propia.

ARTÍCULO 266. Invitación a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas. Es una potestad de la corporación, mediante la cual por proposición debidamente aprobada o por decisión de la Mesa Directiva se puede invitar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la corporación.

La invitación es una facultad atribuida a las bancadas, pero podrá presentarse individualmente por uno o varios concejales.

Toda proposición de invitación para sesión que no provenga individualmente de uno o varios concejales podrá tener máximo tres bancadas como proponentes. El desarrollo de la invitación se hará conforme lo apruebe la plenaria al inicio del correspondiente punto del orden del día y los tiempos de intervención podrán ser los establecidos por la presidencia.

PARÁGRAFO. El secretario general no recibirá proposiciones para invitaciones que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el presidente las someterá a consideración.

CAPÍTULO VII INFORMES

ARTÍCULO 267. Solicitud de informaciones: Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades municipales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario, de conformidad con los términos estipulados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Numeral 2 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

ARTÍCULO 268. Informes al Concejo: Rendirán informe escrito al Concejo y en los casos en que la Ley lo determine ante la Plenaria, sobre la gestión adelantada:

- a) El alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Artículo 29, literal A, numeral 4 de la Ley 1551 de 2012).
- b) El alcalde, anualmente, en los primeros diez (10) días del tercer período de sesiones ordinarias, sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión.

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 del gobierno será obligatoria (Artículo 22, Ley 1909 de 2018).

- c) El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año. (Artículo 178, numeral 9 de la Ley 136 de 1994).
- d) Las comisiones accidentales en los términos del presente reglamento.
- e) El secretario general en lo dispuesto por el reglamento interno.
- f) La entidad responsable de juventud en el municipio de Coveñas presentará al Concejo un informe anual sobre los avances, ejecución presupuestal y cumplimiento de la Política de Juventud. (Ley 1622 de 2013, artículo 21).
- g) El alcalde antes del quince (15) de junio de cada año, sobre el marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo del municipio (Artículo 16 de la Ley 1785 de 2016).
- h) El alcalde con posterioridad al término de las comisiones cumplidas, superiores a cuatro (4) días, sobre el motivo de la comisión, duración, costos y resultados obtenidos en beneficio del municipio.
- i) El alcalde con posterioridad a la incorporación dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, de los recursos que haya recibido el Tesoro Municipal, como

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.

- j) El alcalde municipal remitirá al Concejo el informe anual de rendición de cuentas para los fines establecidos en el artículo 57 de la Ley 1757 de 2015.
- k) Sesión trimestral para representantes de organismos de acción comunal. El presidente del Concejo deberá destinar, al menos, una sesión trimestral para escuchar exclusivamente a los representantes de las juntas de acción comunal. El propósito de esta sesión será debatir y discutir las necesidades y problemáticas que afectan a los organismos de acción comunal, conforme a las disposiciones establecidas por la respectiva entidad territorial.
- l) Los demás informes a que haga referencia la Constitución, la Ley, los decretos o los acuerdos municipales.

PARÁGRAFO 1. Cuando el informe se rinda ante la plenaria los tiempos de intervención serán los que establezca la presidencia.

PARÁGRAFO 2. El Auxiliar administrativo (Relatoría) llevará un registro actualizado de los informes que, conforme a la Constitución, la Ley, los decretos y los acuerdos municipales, deban ser presentados al Concejo.

TÍTULO XI

DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y SU TRÁMITE

CAPÍTULO I

INICIATIVA NORMATIVA

ARTÍCULO 269. Presentación de Proyectos de Acuerdo. Cuando los proyectos de acuerdo sean de iniciativa de la Administración Municipal o del personero, lo presentarán ante la Secretaría General, en original impreso, firmado al finalizar la exposición de motivos y en formato Word y PDF, con sus respectivos anexos. También podrán presentarse haciendo uso de herramientas tecnológicas propias del Concejo Municipal de Coveñas dispuestas para este fin, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y cumpliendo con los requisitos establecidos en la Constitución, la ley y en este Reglamento.

Aquellos proyectos presentados por los concejales o la comunidad, lo radicarán personalmente en la Secretaría General en las mismas condiciones anteriores.

ARTÍCULO 270. 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. Esta decisión podrá ser apelada por el

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



proponente ante la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución, de conformidad con el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

Durante el recurso de apelación en Plenaria, el proponente podrá solicitar que se eliminen del proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el proyecto continúe su trámite normal. 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, dentro de los tres (3) días siguientes lo devuelva a sus autores.

ARTÍCULO 271. Iniciativa. Los proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por el alcalde, los concejales individualmente o agrupados en bancadas, el personero el contralor, las juntas administradoras locales y la comunidad mediante la iniciativa popular de acuerdo a la Ley.

ARTÍCULO 272. Distribución del Proyecto a las Comisiones Permanentes. Por disposición del presidente de la corporación, el proyecto recibido, una vez radicado y debidamente clasificado (por materia, autor, clase y comisión), será remitido por la secretaría a la comisión permanente respectiva para primer debate, según lo dispuesto en este reglamento. En ésta también se le radicará y clasificará, como acto previo a su tramitación en primer debate.

Cuando un proyecto de acuerdo sea repartido para primer debate a una comisión permanente a la cual por la naturaleza del asunto no corresponda su estudio, el presidente de la comisión permanente, procederá a remitirlo al secretario general mediante un escrito que contenga una breve indicación de los motivos por los cuales no le corresponde el estudio y primer debate del proyecto de acuerdo, a fin de que el secretario general lo envíe a aquella comisión que corresponda, retomándose el trámite en el estado en que quedó y conservando lo actuado hasta el momento de la remisión. La falta de competencia no afectará la validez de la actuación cumplida.

La presidencia procurará que los acuerdos de especial importancia o que consten de más de diez (10) artículos, sean dados a conocer a los concejales por cualquier medio idóneo, por lo menos con un (1) día de antelación al inicio del debate programado.

ARTÍCULO 273. Rechazo o Devolución. Todo proyecto debe contener exposición de motivos y referirse a una misma materia. El presidente rechazara, mediante resolución motivada, el que no cumpla lo estipulado con la Ley. La decisión será sujeta al recurso de reposición y apelación. El recurso de reposición, será decidido por el presidente de la Mesa Directiva.

Presentada la apelación, de inmediato se llevará a plenaria la que decidirá por mayoría simple si el proyecto debe discutirse o no en la corporación. Negado el recurso de apelación por la Plenaria, se archivará, sin perjuicio que el proyecto pueda presentarse nuevamente con el cumplimiento de los requisitos legales.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO. El presidente previo estudio, podrá devolver un proyecto de acuerdo cuando no cumpla algún requisito o la documentación que lo soporte este incompleta.

ARTÍCULO 274. Requisitos Legales. Ningún proyecto será Acuerdo municipal sin los requisitos siguientes.

- a. Heber sido aprobado en primer debate en la Comisión Permanente respectiva o en la Comisión Accidental según el caso.
- b. Haber sido aprobado en segundo debate en la plenaria de la Corporación.
- c. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del alcalde.

Para la obligatoriedad del Acuerdo, es indispensable su promulgación.

CAPÍTULO II

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 275. Trámite. Para surtir el trámite de aprobación de un proyecto de acuerdo, éste deberá ser radicado en la secretaria general del concejo en físico (original y copia) firmado y en medio magnético en formato Word y PDF, podrá hacerse en cualquier época y se debatirán en los periodos de sesiones ordinarias en el orden de su radicación sin perjuicio de los que radique la Administración Municipal para ser debatidos en sesiones extraordinarias, estos serán publicados en la página web del concejo para conocimiento y consulta de los ciudadanos interesados.

Le corresponde al secretario informar al presidente el proyecto de acuerdo radicado para su posterior asignación a la comisión permanente que le corresponda según la materia que trate, para iniciar el primer debate y enviará copias a todos los concejales a través de los medios que disponga.

Todo proyecto de Acuerdo debe estructurarse de manera ordenada, incluyendo un título que exprese de forma breve y precisa la materia tratada, seguido del encabezamiento, los considerandos y la parte dispositiva (articulado). Además, debe acompañarse de una exposición de motivos que explique su propósito, alcance y fundamentos. Es fundamental que se respete el principio de unidad de materia en todo el documento.

Todo proyecto de acuerdo contendrá una exposición de motivos, en la que se expliquen su alcance y las razones que lo sustentan.

La parte dispositiva comenzará con la palabra “Acuerda”, antes del articulado. Cada artículo debe iniciarse con la palabra completa “Artículo” y numerarse de forma consecutiva utilizando números arábigos. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la devolución del proyecto por parte de la presidencia para su respectiva corrección.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Los acuerdos que se expidan para aclarar, adicionar, modificar, reformar o derogar otros, no sólo enunciarán en el título el número y el año de los aclarados, adicionados, modificados, reformados o derogados, sino también la materia sobre la que ellos versan.

ARTÍCULO 276. Designación de Ponentes. La designación de ponentes es facultad del presidente de la Corporación, quien dispondrá como máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la radicación del proyecto para designar ponente o ponentes y podrá ser prorrogable por cinco (5) días más. En caso de incumplimiento o falta temporal del presidente, cualquiera de los vicepresidentes, en su orden, pueden designar ponentes.

Antes de presentarse ponencia para primer debate, el proyecto podrá ser retirado por su autor. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la comisión respectiva o de la plenaria.

Tratándose de proyectos de acuerdo que no sean iniciativa de los concejales, el presidente designará un coordinador de ponentes que podrá pertenecer a cualquiera de las comisiones permanentes. Tratándose de proyectos de acuerdo de iniciativa de los concejales o de las bancadas, el concejal o en el caso de las bancadas el concejal cuya firma aparezca de primera en el escrito de la iniciativa, será designado coordinador de ponentes.

Para el estudio de proyectos del presupuesto del Municipio, el plan de desarrollo y sus respectivas modificaciones, el presidente del Concejo nombrará como ponentes, como mínimo, un concejal por cada una de las bancadas y designará coordinador de ponentes en los términos del inciso segundo del presente artículo.

Se puede renunciar a la calidad de ponente y a la coordinación de la ponencia antes de la suscripción del informe de ponencia, mediante comunicación escrita debidamente motivada y dirigida al presidente de la Corporación. Expirado el término para renunciar, los concejales atenderán las disposiciones a que hace referencia el artículo 280 del presente Reglamento.

Cuando la renuncia se presente frente a la calidad de ponente será potestativo del presidente designar o no su reemplazo. Cuando la renuncia se presente frente a la calidad de coordinador de ponentes o cuando quien renuncie a la calidad de ponente haya sido designado como coordinador de ponentes, el presidente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la renuncia designará su reemplazo. Expirado este término actuará como coordinador de ponentes el ponente a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos, sin que se requiera trámite adicional.

ARTÍCULO 277. Cambio de Ponente. Por faltas absolutas o temporales del concejal ponente, la presidencia del Concejo podrá cambiar los ponentes para primer y segundo debate, según el caso. En todo caso la presidencia mediante acto motivado podrá cambiar

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



el coordinador de ponentes de un proyecto de acuerdo, caso en el cual continuará siendo ponente.

ARTÍCULO 278. Concepto Previo. Cuando durante el estudio en comisión de un proyecto de Acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra Comisión Permanente, se solicitará concepto previo de dicha comisión en lo atinente. Dicho concepto no es obligatorio.

ARTÍCULO 279. Presentación del informe de ponencia para primer debate: El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente(s) ante la secretaría de la comisión permanente de origen, donde se le pondrá la fecha y hora de recibo.

PARÁGRAFO 1. Previo a la elaboración del informe de ponencia para primer debate el coordinador de ponentes deberá convocar al menos a una reunión de estudio de la iniciativa. Si transcurridos quince minutos a partir de la hora fijada para la reunión no se hubiere presentado el coordinador de ponentes, cualquiera de los demás ponentes podrá llevar a cabo la reunión.

PARÁGRAFO 2. Todo informe de ponencia deberá terminar con una proposición para ser votada en sesión de comisión o de plenaria. Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por varios ponentes, llevará la firma de la mayoría de ellos.

ARTÍCULO 280. Informe de Minoría. Si no hubiese acuerdo entre los ponentes en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrá presentar informe de minoría. El informe de minoría para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente(s), ante la secretaría de la comisión permanente de origen, donde se registrará la fecha y hora de recibo y en ese orden se someterá a consideración en el primer debate.

ARTÍCULO 281. Citación para el primer debate: La citación la realiza el presidente de la comisión. En los casos de ausencia del presidente de la comisión, citará el vicepresidente de la misma, en los mismos términos. El primer debate se adelantará después de repartido el informe de ponencia.

PARÁGRAFO 1. El coordinador de ponentes informará a la comisión permanente acerca de las dependencias comprometidas en cada proyecto de acuerdo con estudio y de las comunidades interesadas, con el fin de invitarlas al debate.

PARÁGRAFO 2. Se entregará o enviará a través de los medios que disponga el Concejo, los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los concejales y a las entidades de la administración relacionadas con el tema del proyecto. Igualmente, para el conocimiento de la comunidad en general, dispondrá la información por medio de la página web del Concejo de Coveñas.



ARTÍCULO 282. Presentación de la Ponencia y Apertura del Debate. Presentada y leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la comisión decida dar primer debate al proyecto.

Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto, esta propuesta será sometida a votación al final del debate.

A la aprobación del proyecto se procederá en este orden: articulado, considerandos, encabezamiento, título.

ARTÍCULO 283. Discusión en primer debate de un proyecto de acuerdo: Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los concejales. Posteriormente, se somete a su consideración junto con la proposición con la que termina.

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

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

El pliego de modificaciones es un anexo del informe de ponencia para primer debate con las propuestas de modificación de los ponentes al texto original del proyecto de acuerdo, que serán sometidas a consideración de los concejales.

Concluido el debate y aprobado el proyecto de acuerdo, el presidente preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto de acuerdo aprobado en primer debate pase a Plenaria para su segundo debate.

PARÁGRAFO 1. Los concejales de la comisión podrán proponer la no lectura tanto del informe de ponencia como del texto del proyecto de acuerdo y esta proposición deberá ser sometida a consideración. Aprobada la no lectura del informe de ponencia, se procederá a aprobar o no el informe de ponencia. Aprobado el informe de ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO 2. En todo caso si se presentan modificaciones al texto, éstas deberán ser leídas. Cuando las modificaciones hayan sido remitidas a los concejales con anterioridad se podrá proponer la no lectura de las mismas.

ARTÍCULO 284. Ordenación de la discusión en comisión permanente: La presidencia de la comisión respectiva, a solicitud de cualquier concejal, podrá ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.



ARTÍCULO 285. Enmiendas en primer debate: Todo concejal puede presentar enmiendas a los proyectos de acuerdo que estuvieren en curso en las comisiones permanentes. Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento.

1. El plazo para la presentación de enmiendas es hasta el cierre de su discusión, y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión. Igualmente, y, dadas las condiciones de los debates, se podrán presentar solicitudes de cambio de manera verbal.
2. En lo posible, las enmiendas deberán presentarse en la forma de articulado y con el debido sustento legal cuando lo hubiere, o la fundamentación de conveniencia, según el caso.
3. Al momento de la elaboración de la enmienda deberán verificar si el informe de ponencia tiene pliego de modificaciones, y presentar sobre este texto la propuesta de modificación.

PARÁGRAFO 1. Para el proyecto de acuerdo por el cual se adopta el Plan de Desarrollo, únicamente se dará lectura y se someterá a consideración aquellas enmiendas que cuenten con la aceptación previa y escrita del alcalde o su delegado. (Artículo 40 de la Ley 152 de 1994).

PARÁGRAFO 2. Para el proyecto de acuerdo por medio del cual se establece el Presupuesto, para la creación de nuevas rentas u otros ingresos, el cambio de las tarifas de las rentas, la modificación o el traslado de las partidas para los gastos incluidos por la Administración para el proyecto de presupuesto, la consideración de nuevas partidas y las autorizaciones para contratar empréstitos, únicamente se dará lectura y se someterá a consideración aquellas enmiendas que cuenten con el visto bueno y autorización escrita por parte del Secretario de Hacienda. (Artículo 60 del Decreto Nacional 111 de 1996).

ARTÍCULO 286. Clases de enmiendas: Las enmiendas a los proyectos de acuerdo se presentan por escrito, pueden ser a la totalidad del texto o parciales.

ARTÍCULO 287. Enmienda a la Totalidad. Serán enmiendas a la totalidad, aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto; o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

ARTÍCULO 288. Enmiendas Parciales. Se entiende por enmiendas parciales al articulado las que propongan supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del proyecto de acuerdo.

ARTÍCULO 289. Enmiendas que impliquen erogación o disminución de Ingresos. El presidente de la comisión permanente o de la plenaria, según corresponda,

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





someterá a consideración las enmiendas a un proyecto de acuerdo que supongan gasto público como adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre y cuando se aporte el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal y/o el concepto de impacto fiscal favorable expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Al tal efecto y para el informe de ponencia, se remitirá a la Administración Municipal - secretaria de Hacienda - por conducto del presidente de la Comisión respectiva, las enmiendas que a su juicio puedan ser incluidas, a lo cual se dará respuesta razonada en el plazo de cinco (5) días, transcurrido el cual se entenderá que el silencio de la Administración expresa conformidad. Esto no obsta para que en cualquier momento de la tramitación se presenten las observaciones del caso.

ARTÍCULO 290. Participación Ciudadana. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las comisiones permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la mesa directiva. Las mismas serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo.

ARTÍCULO 291. Acumulación de Proyectos. Cuando en una comisión permanente se tramiten varios proyectos de acuerdo que se refieran al mismo tema de otro ya radicado y aún no se haya repartido informe de ponencia para primer debate, el presidente de la corporación mediante resolución declarará la acumulación de los proyectos de acuerdo, asignará el número y el coordinador de ponentes del proyecto de Acuerdo que primero fue radicado, designará ponentes para primero y segundo debate a los que tenían esa condición en los proyectos acumulados.

Los proponentes de todos los proyectos de Acuerdo acumulados conservarán esta calidad en el proyecto que los acumula. Se comunicará a todos los ponentes y proponentes, al profesional (abogado) y al secretario de la comisión permanente, la acumulación de los proyectos y la designación de ponentes.

ARTÍCULO 292. Retiro de Proyectos. Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su proponente en cualquier momento con el siguiente trámite:

1. Mediante comunicación dirigida al presidente de la corporación, cuando aún no se ha repartido a la respectiva comisión permanente.
2. Mediante comunicación escrita dirigida al presidente de la comisión permanente, cuando el proyecto ya se haya repartido a la respectiva comisión permanente.
3. La secretaria de la comisión informará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s) o proponente(s). Cuando el proyecto tenga repartido el informe de ponencia para primer debate, será la comisión permanente quien apruebe o no la solicitud.

4. El retiro de un proyecto de acuerdo con ponencia repartida para segundo debate, se solicita mediante comunicación enviada al presidente de la corporación, quien la someterá a la aprobación de la plenaria.

ARTÍCULO 293. Mociones en primer debate: Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, la presidencia de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, pondrá en consideración la moción de orden, procedimiento o suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 294. Apelación o reconsideración de proyectos de Acuerdo negados en primer debate. Cuando un proyecto de Acuerdo fuere negado en primer debate, podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro concejal, del Gobierno Municipal a través del alcalde o del vocero de los proponentes en los casos de la iniciativa popular.

La solicitud para que nuevamente sea considerado debe presentarse por escrito ante el presidente de la Corporación, junto con la debida justificación, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la terminación del primer debate. El presidente de la Corporación la someterá a consideración de la Plenaria. (Artículo 73 de la Ley 136 de 1994).

Vencido el término anterior, sin que se haya presentado ante la plenaria la solicitud para que el proyecto sea nuevamente considerado, el proyecto de acuerdo queda archivado.

PARÁGRAFO. El presidente del Concejo dentro de los tres (3) días siguientes, integrará una comisión accidental para su estudio, el cual rendirá informe a la Plenaria, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. La Plenaria, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, decidirá si acoge o rechaza la apelación. En el Primer evento, la presidencia remitirá el proyecto a una Comisión accidental o permanente que tenga relación o afinidad con el tema diferente de la de origen del proyecto, para que surta el trámite de Primer Debate. Si fuere negada la apelación se procederá a su archivo definitivo.

ARTÍCULO 295. Trámite para considerar nuevamente un proyecto de acuerdo negado en primer debate: Una vez recibida la solicitud para que el proyecto negado en primer debate sea nuevamente considerado, se someterá a consideración de la plenaria del Concejo para que ésta decida, dentro de los cinco días (5) siguientes a la recepción de la solicitud.

Si la plenaria considera fundados los argumentos que dieron origen a la negación del proyecto, se archiva. Si por el contrario la plenaria decide que el proyecto sea nuevamente considerado, el presidente del Concejo remite el proyecto de acuerdo con una comisión permanente diferente a la que lo conoció para que surta de nuevo primer debate.

PARÁGRAFO. El informe de ponencia que se reparte a los miembros de la comisión permanente a la que se remite el proyecto para que surta el primer debate podrá ser el mismo informe de ponencia repartido a la comisión permanente que lo conoció inicialmente. No obstante, lo anterior, los ponentes podrán modificar o presentar un nuevo informe de ponencia para primer debate.

ARTÍCULO 296. Proyectos de acuerdo 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 repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la Corporación. Si en el siguiente período constitucional a aquel en el que fue presentado el proyecto de acuerdo tampoco fuere aprobado en segundo debate, se archivará de manera definitiva, previa proposición aprobada por la plenaria y presentada por cualquier concejal o por cualquier bancada de la corporación.

ARTÍCULO 297. Proyectos en Suspensión. Son aquellos que se encuentran en estudio en la comisión permanente o accidental y que aún no han sido votado(s), sus efectos se causan cuando deba suspenderse su trámite o su curso normal por disposición de la misma comisión o por reglamentación.

ARTÍCULO 298. Socialización proyectos de acuerdo en Plenaria. Los proyectos de acuerdo podrán ser socializados en la Plenaria cuando la importancia o relevancia del tema así lo amerite. No obstante, dicha socialización no será un requisito indispensable para el trámite del proyecto, siendo una opción que podrá ejercerse según las circunstancias particulares de cada tema. La decisión de socializar un proyecto en plenaria será opcional y no afectará el curso normal del trámite normativo. La presidencia definirá los tiempos y el orden de las intervenciones.

ARTÍCULO 299. Archivo de proyectos: El proyecto de acuerdo que no fuere aprobado en primer debate en el período constitucional, será archivado. Para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente. (Artículo 75, Ley 136 de 1994.).

CAPÍTULO III SESIÓN CONJUNTA

ARTÍCULO 300. Sesión conjunta. Cuando la Plenaria o los presidentes de las comisiones permanentes lo estimen necesario, estas podrán sesionar conjuntamente. En caso de que se trate de un primer debate, el presidente del Concejo nombrará los ponentes en cada comisión.

ARTÍCULO 301. Presidencia de la sesión conjunta. La sesión conjunta será presidida por el presidente de la comisión en que haya sido radicado el proyecto de acuerdo para estudio. Cuando el motivo de la sesión conjunta fuere otro, la hará el presidente de la comisión de origen de la iniciativa.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO. Cada presidente convocará a primer debate a su respectiva comisión permanente.

ARTÍCULO 302. Ponencia. En el término indicado se presentará la ponencia conjunta. Si ello no fuere posible, el informe radicado en el primer orden será la base para el primer debate. El informe conjunto, cuando lo hubiere, llevará las firmas de los presidentes, ponentes y secretarios de las respectivas comisiones.

ARTÍCULO 303. Quórum en sesión conjunta. El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 304. Votación en sesión conjunta Concluido el debate, 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.

CAPÍTULO IV SEGUNDO DEBATE

ARTÍCULO 305. Lapso entre debates. Entre el primero y el segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días. (Artículo 73, Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 1. El ponente o los ponentes tendrán un plazo máximo de tres (3) días candelaria para presentar informe de ponencia ante la secretaria general del Concejo para el segundo debate con prórroga máxima de dos (2) días.

PARÁGRAFO 2. Los proyectos de acuerdo para segundo debate, serán estudiados en el estricto orden en que hayan sido radicados ante la Secretaría General del Concejo, la cual cursará invitación a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo.

ARTÍCULO 306. Informe de ponencia para segundo debate y citación: El informe de ponencia para segundo debate contendrá una relación sucinta de lo sucedido en primer debate, indicando si se presentaron o no modificaciones. Luego de firmado, se remite para trámite de segundo debate.

El Informe de ponencia para segundo debate, será suscrito por el presidente de la comisión permanente o por quien haya hecho sus veces; por el ponente o coordinador de ponentes y por el secretario de la comisión respectiva

La fecha para el segundo debate la define el presidente del Concejo, la comunicación de citación a los interesados la efectúa y se suscribe por Secretaría General.

ARTÍCULO 307. Discusión en segundo debate de un proyecto de acuerdo: El presidente del Concejo o quien haga sus veces dirige la discusión en segundo debate. Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los concejales. Posteriormente se somete a su aprobación junto con la proposición con la que termina.

Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto aprobado en primer debate en todas sus partes, con las propuestas de modificaciones para segundo debate si las hubiere, en el siguiente orden:

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

Dentro de la discusión se tendrá en cuenta:

1. El debate será abierto cuando el presidente así lo decida.
2. Leído el informe de ponencia se somete a discusión la proposición con la que termina.
3. A continuación, lo harán los concejales interesados.
4. Concluida la ponencia y la intervención de los concejales interesados, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad.
5. 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 de artículos.
6. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente y las que puedan ser presentadas por concejales o autoridades municipales con derecho a voz.
7. 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.
8. Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si lo hubiere.

Concluido el debate y aprobado el proyecto de acuerdo la presidencia del Concejo preguntará a la plenaria si quiere que el proyecto pase a sanción del señor alcalde y publicación.

PARÁGRAFO 1. Los concejales podrán proponer la no lectura de la totalidad texto del proyecto de acuerdo y sus anexos. Esta proposición deberá ser sometida a consideración. Aprobada la no lectura de la totalidad texto del proyecto de acuerdo y sus anexos, se procederá a aprobar o no el informe de ponencia. Aprobado el informe de ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura.

Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO 2. En todo caso si durante el segundo debate se prestan modificaciones al texto, éstas deberán ser leídas.

ARTÍCULO 308. Ordenación de la discusión en plenaria. La presidencia del Concejo a solicitud de cualquier concejal podrá ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

ARTÍCULO 309. Enmiendas en plenaria. Cuando al texto definitivo de un 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.

Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente(s) u otro concejal.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito, en forma de articulado y hasta el momento del cierre de la discusión del texto.

ARTÍCULO 310. Enmienda total o parcial. Cuando la plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea nuevamente considerada en primer debate. Si ésta la rechaza, se archivará el proyecto.

Cuando la enmienda verse sobre modificaciones parciales al texto definitivo que no impliquen cambio sustancial, continuará su trámite ordinario en la plenaria.

PARÁGRAFO 1. La plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente dentro de los tres (3) días calendarios cuando se observen en la plenaria serias discrepancias y se presenten razones de inconveniencia.

PARÁGRAFO 2. La devolución del proyecto es también posible, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o redundante o en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica, que deje a salvo los acuerdos de la mayoría y conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas en Plenaria. Devuelto el proyecto, la Plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto sin reabrir el debate concluido.

El presidente de la Corporación devolverá el proyecto de acuerdo, sin embargo, esta decisión puede ser apelada por la Comisión que desarrolló el primer debate y resolverá la plenaria antes de finalizar la sesión respectiva.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



ARTÍCULO 311. Aprobación del texto: Una vez aprobado el proyecto de acuerdo, los profesionales especializados preparan el texto definitivo, el presidente y el secretario suscriben el proyecto de acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo.

Posteriormente, la Mesa Directiva lo remite al alcalde para su sanción. (Artículo 73, Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO. El proyecto de acuerdo votado negativamente por la plenaria del Concejo se entenderá rechazado y se archivará de inmediato.

ARTÍCULO 312. Traslado para sanción: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, a través de la Secretaría General, lo remitirá al alcalde para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Artículos 73 y 76 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 313. Reconsideración y revocación de proyectos de acuerdo aprobados: Aprobado un proyecto de acuerdo en segundo debate puede ser reconsiderado y modificado. Cuando se trate de un acuerdo, la revocación tiene que ser por medio de otro. (Artículo 127 del Decreto 1333 de 1986).

ARTÍCULO 314. Corrección de errores: Los simples errores aritméticos o de hecho o las incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión, se corregirán de la siguiente manera: Si se advierte el error en el texto aprobado en primer debate, se corregirá en el segundo debate, previa explicación de cualquiera de los ponentes.

Los errores en el texto aprobado en segundo debate que se envía para sanción del alcalde, siempre y cuando no haya sido publicado el texto en la gaceta oficial, se corregirán mediante oficio remitido al señor alcalde, en el cual se explica el error y se envía el texto corregido para que se proceda a sancionarlo y publicarlo de manera correcta.

La corrección del error de transcripción es procedente, considerando que la situación presentada no transgrede los principios de la función pública, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 de 2011, en su artículo 45 “Corrección de errores formales”.

ARTÍCULO 315. Ejecución de los Acuerdos. El Concejo Municipal hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación podrá designar una Comisión Especial de Seguimiento al inicio de cada período constitucional de sesiones ordinarias, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación.

ARTÍCULO 316. Revisión de Legalidad por parte de la Gobernación. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el alcalde enviara a la Gobernación del

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Departamento de Sucre, copia del Acuerdo Municipal a efecto de que éste cumpla con la atribución prevista en el numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política de 1991. Esa revisión no suspende los efectos de los Acuerdos Municipales, de conformidad con el Artículo 82 de la ley 136 de 1994

CAPÍTULO V PUBLICACIÓN Y REGLAMENTACIÓN

ARTÍCULO 317. Publicación. Sancionado un Acuerdo, será publicado en la gaceta oficial del Concejo dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción.

PARÁGRAFO. Atendiendo las Tecnologías de la Información y Comunicación, se entiende por Gaceta del Concejo, para efectos de publicaciones, difusiones y comunicaciones la página web institucional del Concejo Municipal de Coveñas.

ARTÍCULO 318. Efectos de la publicación. Los acuerdos municipales por ser actos administrativos de carácter general, no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en forma oficial.

Los acuerdos expedidos por el Concejo y sancionados por el alcalde se presumen válidos y producen la plenitud de sus efectos a partir de la fecha de su publicación, a menos que ellos mismos señalen fecha posterior para el efecto. La publicación deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes a su sanción.

Los acuerdos municipales no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

ARTÍCULO 319. Función del alcalde para reglamentar los acuerdos del Concejo. El alcalde, en su calidad de jefe de la administración municipal, tiene la responsabilidad de reglamentar los acuerdos expedidos por el Concejo. Para ello, expedirá los actos administrativos necesarios que permitan la adecuada ejecución y cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la ley y las normas vigentes. El alcalde garantizará que las disposiciones contenidas en los acuerdos sean implementadas de manera eficiente y oportuna en el Municipio.

TÍTULO XII DE LAS OBJECIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 320. Motivos. Los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el alcalde por los dos motivos siguientes:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





1. **Objeción por inconveniencia:** Por considerar que el Acuerdo no es conveniente con la situación política, económica o social del Municipio.
2. **Objeción de derecho.** Por estimarlo contrario a la Constitución Política o al ordenamiento jurídico del país.

PARÁGRAFO. Las objeciones deberán ser presentadas por escrito y en medio magnético por parte del alcalde, con el sustento de la misma.

ARTÍCULO 321. Plazos. El alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE LAS OBJECIONES

ARTÍCULO 322. 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 compuesta por tres (3) concejales para que estudie los argumentos del alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días. De lo concejales integrantes, el presidente nombrará quien presidirá la Comisión. El presidente de la Corporación deberá garantizar la pluralidad de bancadas en la designación de la Comisión Accidental.

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.

PARÁGRAFO 1. Se entiende convocar como el acto formal por medio del cual el alcalde fija fecha para las reuniones del Concejo, no impone la obligación de que el Concejo debe reunirse en la semana siguiente.

PARÁGRAFO 2. Una vez conformada la Comisión, el secretario deberá hacer llegar inmediatamente los documentos que componen la objeción del alcalde al Proyecto de Acuerdo para que se dé trámite a lo correspondiente.

PARÁGRAFO 3. En caso de que el proyecto objetado por el alcalde Municipal sea autoría de un concejal, este hará parte de la Comisión Accidental para el estudio de las objeciones. En caso de que la autoría sean varios concejales, solo se le permitirá a uno hacer parte de la Comisión, a discreción del presidente de Concejo.

ARTÍCULO 323. Convocatoria de Comisión Accidental. La Comisión Accidental deberá ser convocada por el presidente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al nombramiento. Puede convocar a la Comisión inmediatamente se nombra el presidente

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



de la misma en Plenaria, programando fecha y hora, o comunicarlo por medio escrito o electrónico al menos doce (12) horas antes de llevarse a cabo.

Podrá el presidente de la Comisión Accidental invitar a los autores del Proyecto que no pertenezcan a la comisión, y al Ponente o Ponentes designados por el presidente del Concejo inicialmente, con la finalidad de que participen y aclaren el tema.

Una vez reunidos, se procederá con el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación de orden del día.
3. Estudio de las objeciones del alcalde al Proyecto de Acuerdo.
4. Propositiones y varios.

ARTÍCULO 324. Estudio de las Objeciones del alcalde al Proyecto de Acuerdo.

El presidente de la Comisión gestionará la discusión de la siguiente manera:

1. Lectura del documento o documentos enviados por el alcalde.
2. Consideraciones de los concejales de la Comisión. Solo podrán hablar por una vez hasta por diez (10) minutos. Dentro de este término realizarán las preguntas correspondientes.
3. Consideraciones concejales que asisten a la Sesión. Podrán hablar solamente una vez hasta por diez (10) minutos. Dentro de este término realizarán las preguntas correspondientes.
4. Consideraciones de autor(es) que no hagan parte de la Comisión y ponente(s). Podrán hablar hasta por 10 minutos, en donde deberán aclarar su posición y responder las preguntas hechas.
5. Se declara cerrada la discusión.

PARÁGRAFO. No se admitirá dentro de esta Comisión solicitudes de suspensión y aplazamiento.

ARTÍCULO 325. Dinámica de Votación en la Comisión Accidental. La Comisión deberá elegir por mayoría simple entre tres opciones:

1. Declarar las objeciones fundadas.
2. Declarar las objeciones parcialmente fundadas.
3. Declarar las objeciones infundadas.

La votación especial será así: El presidente facultará al secretario de la Comisión para que llame a lista y pregunte a cada concejal cuál de las tres opciones anteriores escogen. La opción que tenga la mayoría será la preposición con la cual se concluya el informe de la Comisión Accidental para Plenaria.

PARÁGRAFO. En caso de un empate, es decir, que cada opción tenga un (1) voto, el presidente concederá un receso de máximo 10 minutos, y se volverá a realizar la votación. De no llegar a un acuerdo se dejará constancia en el informe y la proposición será parcialmente fundada.

ARTÍCULO 326. Informe de Comisión Accidental. El informe de la Comisión Accidental será realizado por el presidente de la Comisión y deberá contener una parte introductoria y de antecedentes, síntesis de todas y cada una de las intervenciones en la Comisión, debe describir la votación, y termina con la proposición que haya votado la mayoría.

ARTÍCULO 327. Convocatoria para Debate en Plenaria. El informe de la Comisión Accidental será radicado en físico y en medio magnético ante la Secretaría del Concejo. El presidente de la Comisión deberá informar en proposiciones y varios que ya se encuentra radicado, y el presidente de la Corporación fijará fecha para debate, el cual debe darse en alguna de las dos Sesiones inmediatamente posteriores, siempre y cuando no supere los cinco (5) días mencionados en el artículo 322 del presente reglamento.

ARTÍCULO 328. Objeciones por Inconveniencia. La Comisión Accidental puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas, o infundadas. Corresponderá a la Plenaria decidir sobre las objeciones, siguiendo la gestión de la discusión y la dinámica de votación que se llevó a cabo en la Comisión Accidental.

Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si decide declarar las objeciones parcialmente fundadas, el proyecto deberá ser corregido por el Ponente inicial y una vez realizada la corrección será devuelto y el alcalde lo sancionará dentro de los ocho (8) días siguientes. Si el alcalde no lo sanciona en este término, lo hará el presidente del Concejo.

Si decide declarar las objeciones infundadas, el proyecto será devuelto y el alcalde deberá sancionarlo en plazo que no excederá de ocho (8) días. Si el alcalde no lo sanciona en este término, lo hará el presidente del Concejo.

ARTÍCULO 329. Objeciones de Derecho. La Comisión Accidental puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas, o infundadas. Corresponderá a la Plenaria decidir sobre las objeciones, siguiendo la gestión de la discusión y la dinámica de votación que se llevó a cabo en la Comisión Accidental.

Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará.

Si declara las objeciones parcialmente fundadas, se harán las correcciones pertinentes siguiendo las orientaciones del alcalde. Acto seguido el proyecto le será devuelto para su sanción en plazo que no excederá de ocho (8) días. Si el alcalde no lo sanciona en este término, lo hará el presidente del Concejo.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



Si declara las objeciones infundadas, el proyecto regresará al alcalde, quien dentro de los diez (10) días siguientes lo remitirá al Tribunal Contencioso Administrativo competente para su decisión, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Si las objeciones son declaradas fundadas por el Tribunal Contencioso Administrativo, el proyecto se archivará y si son declaradas infundadas, el alcalde podrá sancionarlo dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación oficial. Pero, considerado parcialmente viciado, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere y rehaga.

Cumplido este trámite, será devuelto al tribunal para fallo definitivo.

PARÁGRAFO. Objeciones de Derecho al Proyecto de presupuesto: Si el proyecto objetado fuere el de presupuesto, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, y esta corporación se pronunciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Mientras el tribunal decide registrará el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el alcalde, bajo su directa responsabilidad (decreto 111 de 1996, art.109).

TÍTULO XIII DEL CONTROL POLÍTICO

CAPITULO I

ARTÍCULO 330. Control Político. En cumplimiento de las funciones de vigilancia y control que corresponde ejercer al Concejo Municipal sobre los demás órganos y autoridades de la administración municipal en relación con el cumplimiento de sus funciones, se podrá citar a secretarios de la administración municipal, directores de departamentos administrativos municipales o gerentes y jefes de entidades descentralizadas municipales, al personero municipal, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde.

ARTÍCULO 331. Comité Político. El objeto del Comité Político es incentivar el funcionamiento disciplinado de los partidos, reduciendo las posibilidades de que miembros de un mismo partido o movimiento político sostengan posiciones diversas o, incluso, contradictorias frente a un mismo tema en las sesiones plenarias. Así mismo, busca la eficiencia y efectividad en los debates de control político.

ARTÍCULO 332. De los Miembros del Comité Político. El Comité Político estará conformado por el presidente de la Corporación, quien lo presidirá, y los Voceros de las Bancadas, los cuales expondrán, argumentarán y defenderán las decisiones tomadas por sus Bancadas antes del inicio del período de sesiones. Se reunirá mínimo una vez al mes o cuando sea citado por el presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 333. De las Funciones del Comité Político. En el ejercicio de su competencia el Comité Político tendrá las siguientes funciones

1. Estudiar la agenda de trabajo o cronograma, horarios y fechas de las sesiones ordinarias y sus prórrogas, propuesta inicialmente por la Mesa Directiva, sobre la cual se concertarán los temas que correspondan.
2. Proponer modificaciones a la agenda dentro de la reunión del Comité Político programada.
3. Aprobar la agenda final y remitirla a publicación en la página Web, redes sociales y la cartelera de la entidad y otros medios si los hubiere con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de instalación de cada período ordinario de sesiones con el fin de que la ciudadanía se entere y puedan asistir y participar. Igualmente debe remitirse a los funcionarios citados a sesiones de control político, a los secretarios del Despacho del nivel central, gerentes y directores del nivel descentralizado de la administración municipal, concejales y Juntas de Acción Comunal.
4. Proponer, estudiar y aprobar la citación o invitación a funcionarios, personas jurídicas y naturales, para tratar temas que le atañen a la Corporación dentro del ejercicio del control político.
5. Elaborar los cuestionarios para el control político. Los cuestionarios podrán presentarse conjuntamente por Bancadas, dejando constancia de este hecho.
6. En las sesiones extraordinarias se fijará agenda, horarios y fechas, conforme a la citación realizada por el alcalde Municipal, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo al Concejo.
7. Promover y ejecutar acciones de concertación política.
8. Realizar actividades de promoción y socialización en la comunidad para que presenten solicitudes de cabildo abierto. enerar debates, discusiones y foros sobre los temas coyunturales que interesen a la comunidad, usando para ello los espacios institucionales, los medios de comunicación y las reuniones que realice la comunidad.

ARTÍCULO 334. Citaciones a Control Político. El presidente de la Corporación convocará a reunión de Comité Político a los Voceros de las Bancadas, con mínimo quince (15) días calendario de anticipación.

ARTÍCULO 335. Decisiones del Comité Político. Las decisiones del Comité Político serán tomadas por mayoría simple mediante voto y no son susceptibles de recurso alguno.

ARTÍCULO 336. Funciones de Control. Corresponde al Concejo ejercer función de control a la administración municipal. Con tal fin, podrá citar a los secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas, así como al Personero Municipal. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



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

ARTÍCULO 337. Características del Control. El control que ejerce el Concejo tiene como fundamento la conveniencia política para el municipio, por ende, se entenderá por Control Político la exigencia de responsabilidad política que se le hace a los funcionarios que ejercen el poder en la rama ejecutiva del nivel municipal, y al personero, quienes deben rendir cuentas al Concejo por el cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas previa y específicamente por mandato legal, constitucional o reglamentario.

ARTÍCULO 338. Citaciones a funcionarios. La Plenaria del Concejo o las comisiones permanentes podrán citar a funcionarios de la administración pública municipal, para que en sesión especial rindan informes y/o absuelvan cuestionarios previamente enviados por la Corporación. La solicitud de citación se hará por cualquier concejal o cualquier bancada mediante proposición que deberá ser aprobada por la mayoría simple de los asistentes a la respectiva sesión.

Aprobada la proposición, el concejal o la Bancada citante, radicarán en la secretaria general del Concejo dentro del día hábil siguiente, el cuestionario propuesto para la sesión de control político. La Secretaría del Concejo colocará a disposición de los demás concejales el cuestionario radicado con el propósito de que en el término de dos (02) días, le puedan adicionar otras preguntas. Vencido el anterior término se dispondrá por parte de la Mesa Directiva según el procedimiento indicado en el siguiente parágrafo.

PARÁGRAFO 1. Procedimiento. Las citaciones se harán con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles antes de la fecha programada para el debate, mediante acta escrita aprobada y firmada por la Mesa Directiva, que contenga fecha, lugar, hora y el respectivo formulario de preguntas.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades municipales. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario.

Para la elaboración de los formularios, se tendrá en cuenta dos aspectos:

1. Los temas sobre los cuales se debe ejercer el control político teniendo en cuenta el espíritu de la Constitución que actualmente nos rige y la legislación vigente en áreas tales como: el cumplimiento de planes y programas, el manejo fiscal, la contratación municipal, la conservación y recuperación del medio ambiente, la prevención de hechos y la atención a la población afectada en casos de alto riesgo, el orden público, los derechos humanos, la seguridad y la convivencia y los aspectos de participación y democracia.



2. Los procedimientos que permitan hacer una calificación cuantitativa y/o cualitativa no solo de una obra o programa, sino del conjunto de la actuación de los funcionarios o personas citadas. Para ello es deseable contar con tablas o matrices que se pueden encontrar en el Manual de Indicadores de Control Político que permiten a través de variables e indicadores calificar de una forma técnica y objetiva dicha actuación.

Dos días antes del debate como mínimo, el funcionario citado deberá entregar a la secretaría general del Concejo la respuesta por escrito y en medio magnético, con los soportes documentales que den veracidad o hayan sido relacionados en la absolución del cuestionario, la cual el secretario hará llegar por tardar un día antes de la sesión a todos los concejales.

PARÁGRAFO 2. Pluralidad de Citaciones. Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

PARÁGRAFO 3. Citaciones no Realizadas. Para llevar a cabo la citación, alguno de los concejales citantes deberá estar presente al inicio y durante el debate, de lo contrario se cancelará. En el caso de que ninguno asista a la sesión, no podrá citarse nuevamente a los funcionarios sobre los mismos temas hasta el mismo período de sesiones del siguiente año, a menos que medien causas debidamente justificadas y aceptadas por la corporación.

PARÁGRAFO 4. El concejal o concejales proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de citación, la plenaria aprobará la solicitud. Expirado el periodo constitucional de cada Concejo, serán archivadas las proposiciones de citaciones no realizadas.

ARTÍCULO 339. Desarrollo de la Citación. Se inicia la sesión de citación con la intervención del funcionario citado, quien dispondrá de sesenta (60) minutos, prorrogables por sesenta (60) minutos más a criterio de la Presidencia. A continuación, tomará la palabra el vocero de la bancada citante en el orden en que fue suscrita la citación, por treinta (30) minutos, prorrogables por diez (10) minutos más a criterio de la Presidencia: Proseguirán en su orden los integrantes de las bancadas citantes, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos prorrogables por cinco (5) minutos cada uno.

Posteriormente podrán intervenir los demás concejales y él o los funcionarios citados, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos máximos cada uno. Finalmente, y por un lapso de 5 minutos, podrá intervenir el vocero de la bancada citante o bancadas citantes, para presentar las conclusiones del debate. En ningún caso podrá reabrirse el debate.

En las conclusiones se puede solicitar la "Moción de observación, por inasistencia, la proposición solo se presentará al tercer día (3) día posterior al debate, previo el trámite de la excusa del respectivo funcionario citado, en caso que la hubiere.

ARTÍCULO 340. Incumplimiento de una Citación o rendición de informe solicitado. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o el mismo es presentado extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el presidente del Concejo o de la Comisión Permanente, según sea el caso, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

De la misma manera se procederá cuando se presente renuencia o negativa de las autoridades para rendir los informes solicitados en las fechas previstas para ello. En el caso de las personas naturales o jurídicas, se dará aplicación a lo previsto en el Código General del Proceso.

La inasistencia de un secretario de Despacho a una citación hecha por el Concejo sin una excusa válidamente justificada o el incumplimiento a los requerimientos hechos por la Corporación, dará lugar a que mediante proposición se solicite moción de censura para el funcionario cuando el municipio tenga una población superior a 25 mil habitantes o moción de observación para Municipios con población inferior al mismo número de habitantes, como es el caso del Municipio de Coveñas, Sucre.

PARÁGRAFO. El funcionario citado no podrá delegar su asistencia salvo por justa causa debidamente comprobada y aceptada por la Mesa Directiva, enviada mínimo con dos (02) días de antelación a la fecha de citación. Se entiende por justa causa la calamidad doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la comisión de servicios y los períodos legales de vacaciones. Corresponde al presidente del Concejo aceptar la delegación hecha por el funcionario citado o aplazar y fijar nueva fecha para el debate.

ARTÍCULO 341. Uso de la Palabra de Invitados y Comunidad. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el presidente de la Plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta quince (15) minutos a discreción del presidente. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar Autorización del presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

ARTÍCULO 342. Asistencia a los Debates. Los debates de Control Político serán públicos y a él podrán concurrir miembros de la comunidad, medios de comunicación, funcionarios de la administración municipal, veedores municipales y demás organismos nacionales e internacionales que quieran presenciar el mismo.



CAPITULO II MOCIONES

ARTÍCULO 343. Moción. Es una proposición o solicitud especial que presentan uno o varios concejales, o una o varias bancadas, por intermedio de sus voceros.

Las mociones tienen dos categorías:

1. **De trámite:** Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento.
 - a. **Moción de orden:** Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema que se está tratando.
 - b. **Moción de procedimiento:** Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo.

PARÁGRAFO. Las mociones de trámite las decidirá el presidente inmediatamente. La solicitud en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

2. **De fondo:** Las que tienen un trámite especial en la ley o en la Constitución.

Las mociones de fondo son:

- a. La Suficiente ilustración.
- b. La de Censura. (Constitución política artículo 313, numerales 11y 12).
- c. La de Observación. (Ley i36 de 1994, artículos 38 y 39).

ARTÍCULO 344. Moción de suficiente ilustración. cuando en sesión plenaria o de comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier concejal o vocero podrá proponer la moción de suficiente ilustración, lo cual se requerirá que no se haya solicitado el derecho de réplica, caso en el cual se tramitará la réplica antes de poner en consideración la moción de suficiente ilustración.

PARÁGRAFO. La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación y del derecho de réplica.

ARTÍCULO 345. Moción de censura. Es la facultad que tiene el concejo en ejercicio del control político de decidir el retiro del cargo a un secretario del despacho del alcalde. (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6).

ARTÍCULO 346. Procedencia. La moción de censura es procedente en los siguientes eventos (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6).

1. Cuando un secretario no concurra a una citación y no presente excusa o habiéndose presentado, esta no es aceptada por la plenaria.
2. Por asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
3. Por desatención a los requerimientos del Concejo.

PARÁGRAFO 1. En el primer evento, el secretario de despacho podrá presentar su excusa ante el secretario general del concejo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

PARÁGRAFO 2. Cuando la excusa se presente antes de iniciar el debate deberá ser sometida a consideración en la respectiva sesión plenaria. Cuando se presente de manera posterior, que en todo caso deberá ser en los términos descritos en el parágrafo primero del presente artículo, el presidente la incluirá en el orden del día para ponerla a consideración de la Plenaria en la sesión siguiente al recibo de la excusa.

ARTÍCULO 347. Reglas para la presentación de la proposición de la moción de censura. La proposición de la moción de censura deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deberá ser presentada por escrito.
- b. Deberá señalar el o los eventos por los cuales se propone.
- c. Deberá contener la justificación que enmarca la proposición de moción de censura.
- d. Deberá ser propuesta al menos por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo (Numeral 12 del artículo 313 Constitución Política).

ARTÍCULO 348. Fijación de la Audiencia. Una vez recibida la proposición de moción de censura, el presidente del Concejo Municipal de Coveñas dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la radicación de la proposición, fijará fecha para la realización de la audiencia pública, en todo caso, la fecha fijada no podrá exceder los ocho (8) días calendario siguientes a la radicación de la proposición. El secretario general del Concejo Municipal de Coveñas, dentro del día siguiente a que se fije la fecha, remitirá la comunicación al secretario de Despacho con copia a todos los concejales, y con ella se remitirá el escrito de proposición presentado con el objetivo de que el secretario de despacho de manera previa a la audiencia, conozca las razones en las cuales se fundamenta la proposición de moción de censura que se adelanta en su contra, para que llegado el día de la audiencia, pueda ejercer en debida forma su derecho de defensa y contradicción.

PARÁGRAFO 1. La comunicación al secretario de Despacho se remitirá por el medio más expedito. La secretaría General conservará la evidencia de la comunicación.

PARÁGRAFO 2. Si estando en trámite de la moción, finaliza el respectivo periodo de sesiones ordinarias o su prórroga, los términos se suspenderán y se reiniciarán en el siguiente periodo de sesiones ordinarias. Si estando en trámite de la moción, finaliza el

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



periodo constitucional, se generará archivo automático de la proposición de moción de censura.

ARTÍCULO 349. Desarrollo de la Audiencia para escuchar al (los) secretario(s) de despacho. En sesión plenaria se llevará a cabo la audiencia pública de moción de censura con la presencia del secretario de despacho respectivo, y se cumplirá el siguiente orden.

1. Verificado el quórum, el secretario de la corporación dará lectura a la proposición presentada contra el respectivo secretario o secretarios de despacho.
2. Inicialmente se concederá el uso de la palabra a los concejales que presentaron la proposición de moción de censura que quieran intervenir, posteriormente a los demás concejales, después a la comunidad inscrita y finalmente, se le dará la palabra al (los) secretario (s) de despacho convocado.

Los concejales proponentes podrán complementar en su intervención los argumentos que sustentan la moción de censura. Así mismo, el (los) secretario (s) de despacho en su intervención, podrá pronunciarse sobre los argumentos expuestos en el escrito de proposición de la moción de censura, sobre los presentados por los concejales en la audiencia, y sobre los demás temas que considere relevantes para su defensa.

El presidente del Concejo establecerá los tiempos de duración de las intervenciones, teniendo en cuenta la cantidad de intervinientes.

3. Concluidas las intervenciones, el presidente señalará día y hora, que será entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación de la audiencia, para votar la moción de censura.

PARÁGRAFO. Cuando la moción de censura se adelante contra varios secretarios, en la audiencia serán escuchados de manera individual y separada.

ARTÍCULO 350. Votación de la moción de censura. La votación se llevará a cabo en sesión plenaria, y la aprobación de la moción de censura requerirá el voto afirmativo como mínimo de las dos terceras partes de los miembros que integran el Concejo.

PARÁGRAFO 1. Aprobada la moción de censura, el secretario de despacho queda separado de su cargo. El secretario general oficiará al alcalde para el trámite a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Si fuere rechazada la moción de censura, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

PARÁGRAFO 3. La renuncia del secretario de despacho, respecto del cual se haya promovido moción de censura, no obsta para que se continúe el trámite y se apruebe conforme con el procedimiento establecido en este artículo.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 351. Moción de Observación. Es la moción a través de la cual el Concejo Municipal de Coveñas observa las decisiones del citado. Es una herramienta para el control político mediante la cual se hace un llamado de atención a un funcionario por acciones que a criterio de la Corporación han afectado al Municipio. Es una observación con la cual la Corporación manifiesta una crítica pública y un reproche político a ese servidor público

La moción de observación procede frente a secretarios, jefes de departamento administrativo y representantes legales de entidades descentralizadas. También procede frente al Personero.

La moción de observación frente al Personero Municipal sólo puede recaer sobre funciones que le fueron conferidas por el propio concejo por un acuerdo municipal y no puede referirse a las funciones que éste ejerce como Ministerio público, según competencias conferidas para tal efecto por la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 1. Procedimiento. Al finalizar el debate y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros 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 el décimo día siguiente a la terminación del debate. Aprobada la moción 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.

PARÁGRAFO 2. Votación. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. La votación será nominal y pública, en este caso, cada concejal, al ser llamado en orden alfabético de apellidos por el secretario, contestará individualmente y en voz alta, “**Sí**” o “**No**”. El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los concejales que votaron por el “**Sí**” y de quienes votaron por el “**No**”. La aprobación de la moción de observación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

PARÁGRAFO 3. Redondeo. Para el cálculo de las dos terceras partes de los miembros del Concejo se tendrán en cuenta las reglas de aproximación numérica y redondeo. Si el resultado es inferior a punto cinco (.5) se aproximará al número entero que antecede al resultado; si el resultado es igual o superior a punto cinco (.5) se aproximará al número entero que le sigue al resultado. La misma regla se aplicará para la moción de observación.

PARÁGRAFO 4. Empates. En caso de empate en la votación de una moción de observación, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la presidencia. De presentarse nuevamente empate, se entenderá negada la moción de observación contra el funcionario.

TÍTULO XIV CONTROL ESPECIAL

CAPÍTULO ÚNICO CONTROL A LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

ARTÍCULO 352. Control Especial a los Representantes de las Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios. El Concejo Municipal, en el marco de sus competencias podrá citar a los Representantes Legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con sede o que presten sus servicios en el Municipio de Coveñas, en los términos de citación previstas en el capítulo que precede.

Las Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios cuyos representantes legales no atiendan las solicitudes o citaciones del control especial emanadas por el Concejo Municipal, podrán ser sujetos de investigación por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entidad que adelantará de oficio o por petición de la Corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales que puedan solicitarse ante organismos de control competentes.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Conforme a ley 142 de 1994, son servicios públicos domiciliarios de los de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible y los demás que sean contemplados por las normas que expedida el gobierno nacional.

TÍTULO XV ORDEN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES Y ASISTENTES A LAS SESIONES

ARTÍCULO 353. Ubicación de los concejales. Los concejales tendrán sillas determinadas en el recinto, las cuales se distribuirán por bancadas de mutuo acuerdo entre los mismos concejales y si no hay acuerdo, entre las bancadas someterán su ubicación por sorteo, con excepción de la ubicación de la Mesa Directiva.

Antes de la elección de la Mesa Directiva, la ubicación de los concejales en la sesión inaugural se realizará de la siguiente manera:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



- La bancada con mayor número de curules se ubicará empezando por la derecha del recinto.
- Las demás bancadas se irán ubicando sucesivamente, de acuerdo con el número de curules que ostenten, de mayor a menor.
- En caso de que dos o más bancadas cuenten con el mismo número de curules, la ubicación será determinada por orden alfabético del nombre del partido o movimiento político.
- Una vez elegido el presidente, procederá la asignación de sillas conforme a lo dispuesto en el inciso primero del presente artículo.

ARTÍCULO 354. Presencia en las barras. A las barras pueden ingresar libremente todas las personas siempre que no se trate de sesiones reservadas. El presidente regulará el ingreso, cuando así lo amerite la situación de seguridad o capacidad instalada.

La Plenaria, la Mesa Directiva o la Comisión Permanente podrá aprobar mediante proposición o resolución según corresponda, que la sesión se realice sin asistencia de público en las barras por razones justificadas. En todo caso, se hará la transmisión vía streaming.

PARÁGRAFO. Si por fallas técnicas se suspende la transmisión el presidente podrá ordenar un receso mientras se soluciona la situación, y si no fuere posible solucionarla en un tiempo prudente, podrá decidir si continua o levanta la sesión.

CAPÍTULO II

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS CONCEJALES Y LOS ASISTENTES A LAS SESIONES.

ARTÍCULO 355. Orden de los concurrentes. El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de agresiones físicas y verbales les está prohibida. Considerando las circunstancias el presidente podrá:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores del recinto o de las barras.
3. Solicitar a quien utilice expresiones soeces u ofensivas, que se retire del recinto o de las barras o hacerlo a través de la autoridad pública.
4. Levantar la sesión.

Las mismas potestades tendrá el presidente en las sesiones de comisiones permanentes y el coordinador o quien haga sus veces en las comisiones accidentales.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PARÁGRAFO. Cuando por haberse turbado el orden en las sesiones plenarias o de comisiones, convenga aplazar un punto del orden del día a juicio del presidente, y adoptada 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 Corporación o comisión, ante la cual puede apelar cualquier concejal.

ARTÍCULO 356. Comportamiento en el recinto. Durante las plenarias y eventos organizados por el Concejo Municipal, en el recinto de la plenaria, sólo ingresarán además de los concejales, los funcionarios del Concejo Municipal y de la Administración, los invitados, los asesores jurídicos, la comunidad en general, podrá estar ubicada en el salón anexo del recinto.

PARÁGRAFO. Los asistentes a las sesiones guardaran compostura y silencio. Ninguna persona podrá entrar al recinto mientras se encuentre bajo los efectos de licor o drogas psicotrópicas, ni podrá utilizar vocabulario soez, ofensivo o ultrajante.

Además, nadie podrá ingresar portando armas, salvo los casos expresamente autorizados por la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 357. Normas de comportamiento durante las sesiones. Los concejales del Municipio de Coveñas deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones así:

1. Los concejales procurarán ingresar al recinto donde se adelantará la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista; así mismo, cuando se trate de sesiones virtuales deberán conectarse 15 minutos antes de la hora fijada para la sesión.
2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes:
 - a) Realizar manifestaciones verbales o a través de vías de hecho, por fuera del presente Reglamento, que se encuentren encaminadas a impedir o perturbar el normal desarrollo de la sesión.
 - b) Destruir o deteriorar intencionalmente el mobiliario o los equipos dispuestos para el funcionamiento de las sesiones.
 - c) Realizar manifestaciones contrarias a la Constitución y la ley, que afecten la honra, el buen nombre o la dignidad de concejales, de servidores públicos o de los ciudadanos que concurran a las sesiones plenarias o de comisiones permanentes.
 - d) Realizar actos de incitación a la violencia, a través de palabra o vías de hecho.
 - e) Realizar cualquier maltrato a otro, esté o no presente durante la sesión, basado en el género, en su orientación sexual, en su creencia religiosa, en su condición racial o étnica, en su nacionalidad, o por cualquier situación de discapacidad. Así como

realizar actos de destrucción de símbolos que identifiquen culturalmente a dichas personas.

- f) Realizar cualquier acto de violencia física, sea o no capaz de causar lesiones a la integridad personal, contra cualquiera de los presentes en sesión.

Cuando se trate de sesiones no presenciales o virtuales deberá observarse los procedimientos y requisitos exigidos para el desarrollo de las mismas, establecidos en la resolución que para el efecto expida el presidente del Concejo.

3. Cada concejal podrá exigir y guardar silencio y la atención debida, en el desarrollo de las sesiones, debe ser respetuoso del tiempo reglamentario en cada una de sus intervenciones, las cuales deben centrarse en el tema en discusión procurando, además, no reincidir en lo expresado con antelación por sus compañeros de Corporación; deben procurar que sus intervenciones contribuyan a fortalecer el debate y la gestión de la Corporación.
4. Los concejales buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar ante las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

ARTÍCULO 358. Normas de comportamiento frente a los funcionarios citados e invitados a la sesión. Los concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos de control o invitados de la Administración Municipal, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún concejal podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.
2. Las intervenciones de los concejales, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en criterios inoportunos hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

ARTÍCULO 359. Responsabilidad: A los concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo, se les aplicarán las medidas correctivas establecidas en este Reglamento, únicamente durante la respectiva sesión en la que se cometa la infracción, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del presidente del Concejo y de los presidentes de las comisiones velar por su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 360. Medidas correctivas. Al concejal que incumpla las normas de comportamiento contenidas en este Reglamento o incurra en uno de los comportamientos descritos en el numeral 2 del artículo 357 del presente reglamento interno, el presidente del Concejo o el presidente de las comisiones permanentes

impondrá de oficio o a petición de cualquier concejal, de acuerdo a la necesidad y previa motivación una de las siguientes medidas correctivas:

1. Llamamiento al orden, en la siguiente sesión, para concejales que incumplan el reglamento por primera vez.
2. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención, para concejales que incumplan el Reglamento por segunda vez.
3. Suspensión inmediata del uso de la palabra durante toda la sesión siguiente, para concejales que incumplan el Reglamento por tercera vez.
4. Suspensión del uso de la palabra durante el resto de la sesión.
5. Retiro inmediato del recinto o comisión permanente.

PARÁGRAFO 1. La suspensión en el uso de la palabra solo se aplicará para intervenciones y proposiciones, el concejal sancionado podrá asistir y pronunciar solamente el sentido del voto. En consecuencia, las conductas son acumulables solamente dentro del periodo ordinario de sesiones en que se encuentre el Concejo. Cuando termine el periodo culmina la acumulación de conductas.

PARÁGRAFO 2. Al citado o al servidor público que irrespete al Concejo, a uno de los concejales o a las bancadas les será aplicada a criterio del presidente y de acuerdo a la necesidad, cualquiera de las medidas correctivas descritas en el presente artículo. Las medidas correctivas a las que hace referencia este artículo solo podrán imponerse en el desarrollo de la sesión en la que se presenten las situaciones que den origen a la imposición de las medidas, sin perjuicio de que el afectado recurra a las autoridades competentes para que se realicen las investigaciones correspondientes.

PARÁGRAFO 3. El presidente podrá suspender la sesión respectiva durante el tiempo estrictamente necesario para determinar la medida correctiva a imponer.

PARÁGRAFO 4. Las medidas correctivas descritas en los numerales 4 y 5 del presente artículo sólo podrán ser impuestas al concejal que incurra en los comportamientos descritos en los literales c), d), e) y f) del numeral 2 del artículo 357 del presente Reglamento interno. Las medidas correctivas de que habla el presente artículo serán apelables o ante la Comisión Permanente o ante la Plenaria del Concejo, según corresponda.

ARTÍCULO 361. Organización en el recinto. Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros para la organización en el recinto:

1. En las puertas de acceso al recinto se dispondrá de controles de ingreso.
2. El horario de entrada y salida del Concejo Municipal, para atención al público, será de lunes a viernes de 8:00 a.m a 12:00 m., y de las 2:00 p.m., hasta las 6:00 p.m.



3. No se admite en ingreso al recinto de sesiones del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, con vestuario inadecuado: como pantalonetas, bermudas, camisetas esqueleto, entre otras.
4. Los concejales participarán en las sesiones desde sus respectivas curules, las cuales no podrán ser ocupadas por otras personas.
5. Los sitios dispuestos para la Mesa Directiva solo pueden ser ocupados por sus integrantes.
6. Los bienes muebles son para uso exclusivo del Concejo Municipal de Coveñas.

ARTÍCULO 362. Evento en el recinto. Cuando el Concejo Municipal programe eventos en el recinto, se atenderán las siguientes disposiciones:

1. Solo se permite el ingreso de los invitados especiales.
2. Las curules de los concejales sólo pueden ser ocupadas por éstos.
3. En la forma de vestir se aplican las mismas disposiciones consagradas en este reglamento.
4. La Mesa Directiva sólo estará ocupada por quienes presidan el evento.
5. No se permitirá ingerir bebidas embriagantes, ni sustancias alucinógenas, ni fumar ninguna clase de cigarrillos o tabacos.

PARÁGRAFO. La supervisión y el cumplimiento de esta reglamentación estarán a cargo de la presidencia de la Corporación.

TÍTULO XVI DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

ARTÍCULO 363. Mecanismos de participación ciudadana. Los mecanismos de participación ciudadana pueden ser de origen popular o de autoridad pública, dependiendo de si son promovidos directamente mediante una solicitud avalada por firmas ciudadanas o si son presentados por una autoridad pública, de acuerdo con los términos establecidos en la Ley 1757 de 2015 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

Son de origen popular la iniciativa popular normativa ante la Corporación pública, el Cabildo Abierto y la Revocatoria del Mandato. El Plebiscito es de origen en autoridad pública, mientras que el Referendo y la Consulta Popular pueden tener origen tanto en autoridad pública como en iniciativa popular.

La participación de la sociedad civil se expresa a través de aquellos mecanismos e instancias que permiten su intervención en la conformación, ejercicio y control de los asuntos públicos, ya sea mediante la oferta institucional o mediante la iniciativa ciudadana.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





PARÁGRAFO. Una vez activado un mecanismo de participación ciudadana, la Presidencia del Concejo Municipal realizará la correspondiente planeación que garantice el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley 1757 de 2015, o la que haga sus veces, y demás normas aplicables. Esta planeación deberá asegurar la observancia de los principios de la función pública, tales como la transparencia, la eficiencia, la publicidad y la participación ciudadana, velando por el adecuado desarrollo y ejecución del mecanismo de participación.

ARTÍCULO 364. Promoción, protección y garantía de la participación democrática. El Concejo Municipal de Coveñas promueve, protege y garantiza el derecho de la ciudadanía y las organizaciones civiles a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, así como a ejercer control sobre el poder político, conforme a lo establecido en la Ley 1757 de 2015, o la que haga sus veces, y demás normas aplicables a los mecanismos de participación ciudadana.

En cumplimiento de esta ley, el Concejo asegurará el acceso y uso de los mecanismos de participación democrática, tales como la iniciativa Popular normativa, el Referendo, la Consulta Popular, la Revocatoria del Mandato, el Plebiscito y el Cabildo Abierto. Adicionalmente, no se limitará el desarrollo de otras formas de participación democrática no contempladas explícitamente en la ley, siempre que respeten los principios constitucionales y legales.

ARTÍCULO 365. Deberes de la entidad frente a la atención al público. Los servidores del Concejo de Coveñas, tendrán frente a los ciudadanos que acudan a la entidad y en relación con los asuntos que se tramiten, los siguientes deberes:

- 1) Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.
- 2) Garantizar atención personal al público, como mínimo durante las horas laborales consagradas en la Ley durante la jornada semanal, las cuales serán distribuidas en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.
- 3) Atender a todas las personas que ingresen a las oficinas de la entidad dentro del horario de atención.
- 4) Atender conforme al orden que fueren recibidas las peticiones, quejas, denuncias o reclamos. Sin perjuicio de la atención especial y preferente de la cual deben ser objeto las personas en estado de indefensión o debilidad manifiesta de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
- 5) Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la entidad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.
- 6) Tramitar las peticiones que sean recibidas por los medios electrónicos y tecnológicos, de conformidad con lo previsto en la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1437 de 2011.

- 7) Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.
- 8) Todos los demás que señalen la Constitución, la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 366. Tecnología al Servicio de la Comunidad. El Concejo Municipal de Coveñas empleará sistemas de información y comunicación con el propósito de ofrecer alternativas a la ciudadanía en general, para acceder a los contenidos desarrollados por la Corporación, a través de los siguientes servicios:

1. Sistema de comunicación interno para las sesiones del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.
2. Sistema de control de acceso al Concejo Municipal de Coveñas – Sucre.
3. Sistematización y digitalización de la totalidad de los asuntos expedidos por el Concejo Municipal de Coveñas – Sucre y su correspondiente acceso a través de internet.
4. Publicación de documentos, estudios y análisis desarrollados de las competencias del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre a través de internet.

CAPÍTULO II

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

ARTÍCULO 367. Intervención de la comunidad en plenaria. El presidente del Concejo Municipal y los presidentes de las Comisiones Permanentes, dispondrán los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el adecuado y oportuno ejercicio de este derecho, en concordancia con la facultad para presidir las sesiones y fomentar la participación activa de los ciudadanos en los procesos deliberativos.

Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes o en la Plenaria. El presidente del Concejo o de la respectiva comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente a través de los canales de inscripción definidos por la Corporación.

PARÁGRAFO. Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones de la comunidad, orientadas a sugerir modificaciones al título, preámbulo o articulado de los proyectos de Acuerdo deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo garantizando la efectividad de la difusión a la comunidad. Los aportes de la comunidad constituirán insumos valiosos para la discusión, pero en todo caso, solo el proponente, el (los) ponente(s) o cualquier otro concejal, podrá presentar enmiendas formales para ser sometidas a consideración y discusión del Concejo.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



ARTÍCULO 368. De la participación ciudadana en el estudio de proyectos de Acuerdo. La comunidad tiene derecho a participar en las reuniones de estudio de los proyectos de acuerdo del Concejo, con el objetivo de contribuir al análisis y enriquecimiento de las propuestas normativas que afectan a la ciudadanía.

La participación de la comunidad en las reuniones de estudio de los proyectos de acuerdo se llevará a cabo mediante los mecanismos que establezca la Corporación, garantizando la inscripción de los ciudadanos interesados en participar. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente a través de los canales de inscripción definidos por la Corporación.

ARTÍCULO 369. Derecho de participación de la comunidad en las comisiones accidentales. La comunidad tiene derecho a participar en las comisiones accidentales del Concejo, con el fin de contribuir al análisis y discusión de asuntos de interés público y a fortalecer la relación entre la administración municipal y los ciudadanos.

PARÁGRAFO. La participación de la comunidad en las comisiones accidentales se realizará a través de los mecanismos que establezca la Corporación. Estos mecanismos garantizarán la inscripción de los ciudadanos interesados, asegurando su representación y voz en los procesos de deliberación.

ARTÍCULO 370. Sesión Abierta como mecanismo de participación ciudadana. El concejo municipal de Coveñas incorpora la sesión Abierta como un mecanismo de participación ciudadana, mediante el cual la comunidad podrá intervenir, informarse y aportar en el desarrollo de las sesiones de la corporación. con el fin de fomentar la transparencia y facilitar el acceso de la ciudadanía a las decisiones públicas, se establecen las siguientes modalidades de participación:

- a) **Participación virtual y escrita:** Los ciudadanos podrán conectarse a las sesiones plenarias de la Corporación vía **streaming**, en la cual podrán observar en tiempo real el desarrollo de las sesiones.
- b) **Asistencia presencial en las barras del recinto:** Los ciudadanos podrán asistir a las sesiones plenarias de la corporación de manera presencial en las barras del Recinto. La asistencia se permitirá hasta completar el aforo disponible y de acuerdo con las medidas de orden y seguridad establecidas por la Corporación.
- c) **Consulta del cronograma de sesiones:** A través del aplicativo del proceso misional, la ciudadanía podrá consultar el cronograma de sesiones de la Corporación, permitiendo identificar las sesiones de su interés y planificar su participación en las mismas.
- d) **Inscripción para intervenciones:** Los ciudadanos interesados en intervenir durante las sesiones deberán inscribirse previamente, siguiendo el procedimiento establecido por la Corporación. La inscripción garantizará la oportunidad de intervenir y presentar aportes en el tema específico que se discuta en la sesión correspondiente.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- e) **Participación de las organizaciones comunales.** Las organizaciones comunales podrán designar hasta dos (2) voceros, para intervenir con voz en las sesiones plenarias, sesiones de comisiones permanentes, comisiones accidentales y reuniones de estudio que se adelanten por el Concejo, en aquellos debates relacionados con la participación ciudadana. Para la designación deberá ser informada previamente al presidente del Concejo Municipal, de las comisiones permanentes o al coordinador de la comisión accidental según corresponda.

ARTÍCULO 371. Propuestas ciudadanas para el ejercicio del control político. El Concejo Municipal de Coveñas establece el mecanismo de propuestas ciudadanas para el ejercicio del control político como una herramienta de participación mediante la cual la ciudadanía podrá presentar propuestas a los concejales, orientadas a aportar en las iniciativas de control político de la Corporación. Las características de este mecanismo son las siguientes:

- a) **Presentación de propuestas:** La ciudadanía podrá presentar sus propuestas en materia de control político a través de los canales de atención dispuestos por el Concejo. Las propuestas recibidas serán remitidas a cada uno de los 11 concejales para su conocimiento y consideración.
- b) **Facultad de las bancadas:** La adopción de las propuestas ciudadanas por parte de las bancadas es potestativa, y no constituye una obligación para los concejales que las integran. Las bancadas podrán decidir de manera libre si desean incorporar las propuestas recibidas en sus proposiciones de control político.
- c) **Ausencia de deber de justificación:** No será obligatorio para las bancadas ni para los concejales explicar las razones por las cuales una propuesta ciudadana no fue adoptada o presentada como proposición de control político. Este mecanismo es únicamente un canal de participación para que la ciudadanía aporte ideas que puedan enriquecer la labor de control político de los concejales, sin que esto genere obligación de adopción o respuesta por parte de las bancadas.

ARTÍCULO 372. Invitación pública. Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, las minorías étnicas o marginadas, los niños, niñas y adolescentes, el secretario general convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente, convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente y recursos naturales.

ARTÍCULO 373. Registro de temas de interés y remisión de proyectos. Cualquier persona natural o jurídica, organización social, partido o movimiento político podrá inscribirse ante el secretario General con apoyo del profesional universitario (Relatoría) de la corporación para que, a través del correo electrónico que registre, le sean remitidos los cuestionarios de control político y las respuestas relacionadas con los temas de su interés. Así mismo, podrá inscribirse ante las comisiones Permanentes para que, a través

del correo electrónico que registre, le sean remitidos los proyectos de acuerdo de su interés.

CAPÍTULO III INICIATIVA POPULAR NORMATIVA

ARTÍCULO 374. Iniciativa popular normativa. La iniciativa popular normativa ante el Concejo es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 375. Materias que pueden ser objeto de iniciativa popular. Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo.

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

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

ARTÍCULO 376. Presentación y publicación. Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad.

ARTÍCULO 377. Trámite de la iniciativa popular. Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. La corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





5. Cuando la corporación no dé primer debate a una iniciativa popular durante el período constitucional y aquella deba ser archivada se podrá volver a presentar en el siguiente período constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas.

CAPÍTULO IV

SESIÓN ESPECIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 378. Oportunidad. Atendiendo las solicitudes de la comunidad, la Mesa Directiva en cada período de sesiones ordinarias, dispondrá la celebración de sesiones en las que se consideran los asuntos que, siendo de competencia de la corporación, los residentes en el municipio soliciten que sean estudiados.

Las sesiones especiales se clasifican así:

1. **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 una comunidad.
2. **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, investigados por la misma.

ARTÍCULO 379. Trámite de la iniciativa. Los voceros legítimos de la comunidad solicitarán a la Mesa Directiva la realización de una sesión especial para oír sus inquietudes, analizadas plantear alternativas de solución. Dicha solicitud, que se cursará por escrito, contendrá una breve exposición de la problemática a tratar y los documentos públicos, si los hubiere, referidos al asunto, igualmente anexaran un cuestionario para que sea respondido por la administración.

La Mesa Directiva resolverá la solicitud formulada en un lapso no mayor de cinco (5) días, y dispondrá la realización de la sesión especial dentro de los ocho (8) días siguientes del período de sesiones en curso, sin perjuicio de la agenda previamente establecida, anexando el cuestionario correspondiente, advirtiendo sobre las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento a la citación.

PARÁGRAFO 1. Durante el desarrollo de las sesiones plenarias, el Concejo podrá autorizar la intervención de voceros legítimos de la comunidad para tratar asuntos de su interés, cuando las circunstancias lo justifiquen, según su criterio y sin el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior.

PARÁGRAFO 2. En las sesiones especiales no podrá el Concejo debatir ningún otro tema adicional a los planteados por la comunidad ni podrá llevar a cabo votaciones de

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



proyectos de Acuerdo. En el orden del día se desarrollará solamente lo solicitado por la comunidad.

CAPÍTULO V CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 380. Cabildo abierto. En cada período de sesiones ordinarias podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del municipio, podrán presentar ante la secretaria de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto de su interés en Cabildo Abierto. Es obligación del alcalde asistir al cabildo abierto.

La solicitud debe presentarse con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo de sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO. Si durante el período ordinario de Sesiones la comunidad no solicitare la celebración de cabildo abierto o éstos no se pudieren realizar, lo dispuesto en este artículo se entenderá cumplido con la realización de Sesiones Especiales, en los términos del capítulo anterior.

ARTÍCULO 381. Materias objeto del cabildo abierto. Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el presidente del Concejo, 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 382. Prelación de los temas. En los cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la secretaria 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 383. Difusión del cabildo abierto. 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.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 384. 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 385. Vocero. Por solicitud de los promotores del cabildo o por iniciativa del vocero, previa proposición aprobada por la Corporación podrá citarse a funcionarios municipales para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema propuesto. La solicitud deberá hacerse con no menos de cinco (5) días de anticipación. La desatención a la citación, sin justa causa, será causal de mala conducta de conformidad con la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 386. Citación a funcionarios de la administración. Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto, podrá citarse a funcionarios municipales, 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 387. 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, por parte del mandatario y del Concejo, según sea el caso.

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

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

ARTÍCULO 388. Registro de los cabildos abiertos. La Secretaría general de la Corporación Municipal deberá llevar un registro de cada cabildo Abierto que se realice,

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



los temas que se abordaran, los participantes, las memorias del evento y la respuesta del Concejo Municipal a las inquietudes planteadas por la comunidad. Copia de este registro se enviará al Consejo Nacional de Participación y al Consejo Nacional Electoral -CNE, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 389. Cabildo abierto fuera de la sede. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una zona o vereda, la sesión podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero estimen conveniente de manera concertada.

ARTÍCULO 390. Generalidades y obligatoriedad de Ley. En todo caso para aplicar los parámetros y procedimientos de los Cabildos Abiertos se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 134 de 1994 "Mecanismos de Participación Ciudadana" y las normas que la modifiquen y sustituyan.

CAPÍTULO VI RENDICION DE CUENTAS

ARTÍCULO 391. Definición Rendición de Cuentas. Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del dialogo.

ARTÍCULO 392. Rendición pública de cuentas y mecanismos de visibilidad de los concejales. Los concejales deberán publicar informe de su gestión una (1) vez por año a través de la página web institucional de la Corporación. asimismo, el presidente de la entidad, como también los presidentes de las comisiones permanentes deberán publicar un informe anual de la gestión en la misma.

ARTÍCULO 393. Plan de acción de rendición de cuentas. La Corporación a través del secretario general deberá elaborar anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual único de rendición de cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la ley. (Artículo 58 de la ley 1757 de 2015).

Además, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 1757 de 2015, los presidentes del Concejo y de sus comisiones permanentes suministrarán al secretario general un informe del desempeño del Concejo y de la respectiva Comisión Permanente para que sea incluido dentro de la Rendición de Cuentas de la Corporación.

Este informe incluirá como mínimo:

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



1. La hoja de vida de los concejales.
2. Relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes.
3. Los proyectos de Acuerdo presentados y su trámite.
4. Inventario de los debates adelantados y de los proyectos de Acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes.
5. Las citaciones o debates de control político a la administración Municipal y su trámite.
6. Los impedimentos presentados y las decisiones al respecto.
7. Asistencia a las sesiones y excusas por inasistencia.
8. Las faltas temporales y absolutas y su cubrimiento.

Los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales, así como de los asuntos que requieran continuidad en su trámite serán presentados por el secretario general de conformidad con sus competencias.

ARTÍCULO 394. Informe de gestión y rendición de cuentas. Dentro de la rendición de cuentas de la corporación, el presidente del concejo y los presidentes de las comisiones permanentes, elaborarán un informe del desempeño una vez al año, dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

El informe contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes. El secretario General proyectará el informe de los aspectos- administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite. (Artículo 22y numeral 20 del artículo 26 del presente Reglamento).

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en el sitio web del concejo, en el archivo y en la secretaría General. (Artículo 59 de la ley 1757 de 2015).

ARTÍCULO 395. Respuestas a los informes de rendición de cuentas. Es obligación del alcalde municipal remitir a los concejales el informe anual de rendición de cuentas.

El Concejo tendrá el plazo de un (1) mes para evaluar, dictaminar y responder a los informes anuales de rendición de cuentas que le presente el Alcalde Municipal, contado a partir de que se haya cumplido con la obligación de remitir el informe. En caso de que el concejo no logre realizar el dictamen dentro de las sesiones ordinarias, el presidente del concejo deberá solicitar al alcalde que convoque a sesiones extraordinarias para garantizar el derecho del concejo a contar con el mes para su evaluación.

El secretario general del Concejo realizará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del alcalde y, en caso de ser necesario, llevará a cabo los respectivos requerimientos para garantizar la recepción oportuna del informe.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



El presidente del Concejo fijará una sesión plenaria y definirá las reglas para que las bancadas presenten su evaluación, dictamen y respuesta respecto del informe de rendición de cuentas. Una vez celebrada la sesión plenaria, el secretario general del Concejo remitirá el acta correspondiente al alcalde Municipal para los fines pertinentes.

TÍTULO XVII DE LAS AUTONOMIAS CORPORATIVAS

CAPÍTULO I AUTONOMÍA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 396. De la Autonomía Presupuestal. El Concejo Municipal de Coveñas tiene autonomía presupuestal, el presidente del Concejo es el ordenador del gasto y ejecutor del presupuesto asignado a la entidad con las normas vigentes elaborado cada año en el proyecto de presupuesto de esta entidad, el cual hará parte del proyecto de Acuerdo del Presupuesto del Municipio.

ARTÍCULO 397. Del Desarrollo de la Autonomía Presupuestal. El Concejo Municipal en materia de presupuesto tendrá autonomía para su programación, elaboración y ejecución, el cual estará sujeto al cumplimiento de las normas que regulan la materia presupuestal.

ARTÍCULO 398. De los Recursos Presupuestales. Para efectos del cabal ejercicio de la autonomía presupuestal del Concejo Municipal, la administración Municipal le transferirá los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones en la respectiva vigencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el Acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos.

ARTÍCULO 399. Del Manejo de los Recursos del Concejo. El manejo administrativo de los recursos transferidos a esta corporación se hará a través del presidente y del secretario general de la corporación en la competencia de sus funciones.

CAPÍTULO II AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 400. Autonomía Administrativa. El presidente del Concejo dentro de la autonomía Administrativa tendrá la facultad de presentar a iniciativa los proyectos de Acuerdo que determinen la planta de personal, creen, fusionen o supriman cargos.

ARTÍCULO 401. Facultad Nominadora. El presidente del Concejo tiene la facultad nominadora de los empleos de la planta de personal de acuerdo al sistema de la carrera administrativa.

ARTÍCULO 402. De la Administración de los Recursos. Corresponde al presidente de la Corporación racionalizar el talento humano, los recursos físicos, financieros y tecnológicos necesarios para el logro de los objetivos de la Corporación.

ARTÍCULO 403. De la Administración del Talento Humano. En la administración del talento humano, corresponde al presidente de la Corporación distribuir las funciones de sus dependencias, de sus empleados y expedir resoluciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 404. Del Patrimonio del Concejo Municipal. El patrimonio del Concejo Municipal está constituido por los bienes que hayan adquirido a cualquier título y los derechos de que sea titular, los bienes y derechos que le pertenezcan, de acuerdo con la Constitución, la Ley, los Acuerdos y los Decretos.

PARÁGRAFO. Los activos que a la vigencia de este Acuerdo estén a cargo o al servicio del Concejo Municipal o el de las áreas de este, constituyen el patrimonio del mismo.

TÍTULO XVIII SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, POLÍTICA DE CONTROL INTERNO Y POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

CAPITULO I DEL SISTEMA DE GESTIÓN

ARTÍCULO 405. Del sistema de Gestión. El Concejo Municipal de Coveñas, en el marco de la ley 1753 de 2015 y demás normas vigentes a la materia, implementara el Sistema de Gestión, integrando los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, siendo el objetivo dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional en el marco de la legalidad y la integridad.

ARTÍCULO 406. Alcance del Sistema de Gestión. El Concejo Municipal de Coveñas continuará fortaleciendo los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de la entidad, por lo que se deberá reglamentar el alcance del Sistema de gestión y su articulación con el sistema de control interno y se establece el Modelo que integra y articula los sistemas señalados.

ARTÍCULO 407. Política de Control Interno y Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. En cumplimiento de la ley 87 de 1993 el Concejo municipal de Coveñas desarrollara la política de Control Interno, así mismo, en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 implementara las políticas de gestión y desempeño institucional en la medida en que le sean aplicables de acuerdo con la norma vigente.

CAPÍTULO II

Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

ARTÍCULO 408. Modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, es el modelo que el Concejo Municipal de Coveñas desarrollara para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión.

PARÁGRAFO 1. Se implementará el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para lo cual es necesario definir la codificación de los listados maestros de documentos internos y registros, con código, fecha y versión, tales como: Actas, Propositiones, Resoluciones, Listados de Asistencia, entre otros. Esta actividad estará a cargo de la Secretaría General de la Corporación.

PARÁGRAFO 2. Los objetivos del modelo integrado de Gestión y Planeación adoptados por el Concejo Municipal son:

- Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la entidad.
- Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Entidad para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
- Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación.
- Para la toma de decisiones y la mejora continua.
- Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la entidad.
- Promover la coordinación entre entidades para mejorar su gestión y desempeño.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en el Concejo Municipal de Coveñas se realizará dentro de los doce meses siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, cumpliendo con los requisitos y parámetros establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 409. Plan de Acción. El Concejo Municipal de Coveñas, integrara los planes estratégicos, institucionales y operativos institucionales al plan de acción de acuerdo con el ámbito del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a (1) un año, se integrarán al plan de acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.



ARTÍCULO 410. Plan de Gestión. El Concejo Municipal fijará formulará, adoptará en la segunda sesión del mes de febrero, ejecutará, hará seguimiento y evaluará anualmente su plan de gestión con objetivos y metas claras y precisas, acordes con el Modelo de Operación por Procesos.

Como resultado de lo señalado en el presente artículo, cada concejal realizará una autoevaluación de su gestión y de la Corporación al finalizar el semestre de los periodos de sesiones ordinarias, con el fin de elaborar y ejecutar planes de mejora. Para este propósito el área de Control Interno diseñará los formatos respectivos o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 411. Monitoreo y supervisión. El Concejo Municipal de Coveñas realizará la supervisión de la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías), y su propósito es valorar: (1) la efectividad del control interno de la entidad pública; (2) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (3) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (4) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

PARÁGRAFO. La evaluación permanente al estado del SCI implica el seguimiento al conjunto de dimensiones del Modelo, de tal manera que la autoevaluación y la evaluación independiente se convierte en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua.

TÍTULO XIX

ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS DEL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 412. Archivo de los Acuerdos y otros actos del Concejo. Con base en las normas que rigen y regulan la función archivística del Estado y para garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, la Secretaría General o quien haga sus veces, tendrá la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los Acuerdos y demás Actos del Concejo como documentos públicos y será responsable de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos del Concejo.

ARTÍCULO 413. Alcance del archivo. El archivo de que trata este Capítulo, abarca en relación con los Acuerdos todas las situaciones y actuaciones que se presenten durante su vigencia como: Constancias de publicación, reglamentaciones y otros actos expedidos por el alcalde para su debida ejecución, constancia de envío al Personero, entre otros. Lo anterior será responsabilidad de la Secretaría General del Concejo o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1: Los demás actos que expide el Concejo, tendrán un tratamiento similar al dispuesto en el artículo anterior, en lo que sea aplicable y pertinente.

PARÁGRAFO 2: En relación al archivo de los proyectos de Acuerdo y de conformidad a las situaciones presentadas en los artículos 73 y 75 de la Ley 136 de 1994, tal actuación se deberá realizar por medio de acto administrativo emanado de la presidencia del Concejo.

ARTÍCULO 414. Grabación de las sesiones. Las sesiones del Concejo en plenaria y en comisión serán grabadas, de conformidad con la tecnología obrante en el recinto. Para lo pertinente, se implementará el sistema de conservación, custodia y respaldo.

ARTÍCULO 415. Actas del Concejo. De las sesiones plenarias del Concejo, de las sesiones de las comisiones permanentes y de las sesiones de las comisiones legales y especiales se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que hayan intervenido, los mensajes leídos, resultado de la votación, las comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Las sesiones plenarias deberán conservarse adicionalmente en formato de audio y videos, y las sesiones de las comisiones permanentes, las sesiones de las comisiones legales y especiales se conservarán en formato de audio como soportes adicionales al acta.

El secretario general, en coordinación con el auxiliar administrativo (Relatoría) que vincule el Concejo Municipal, podrá solicitar la producción de actas transcritas en su totalidad según el orden del día de las sesiones de plenarias. Igualmente, en las comisiones permanentes, el secretario de la comisión podrá solicitar la transcripción completa del audio, decisión que deberá quedar registrada en el formato de asistencia a la reunión. La misma facultad tendrá el concejal coordinador o el profesional especializado (abogado) respecto de las comisiones legales y especiales.

Cuando se hayan elaborado actas sucintas y sea necesario atender requerimientos de otras autoridades, responder a situaciones relacionadas con la defensa litigiosa de la Corporación o para otros fines que lo ameriten, podrá solicitarse la transcripción del audio en su totalidad. En tal caso, la transcripción se considerará un anexo del acta sucinta y deberá ser firmada por el respectivo secretario, garantizando así su autenticidad y validez para los efectos requeridos.

En el punto correspondiente del orden del día, el presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la corporación lo consideran necesario, las actas de la sesión anterior (es), las cuales previamente han sido dadas a conocer a todos los miembros de la corporación, por el medio de difusión electrónico que disponga la corporación.



ARTÍCULO 416. Acta sesión final: Al declararse clausurado el período legal o constitucional de sesiones, el presidente preguntará a los concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la secretaria consignará en el acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

PARÁGRAFO 1. El Concejo dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en la página web institucional de la Corporación. (Ley 1551 de 2012, artículo 16).

PARÁGRAFO 2. Prioridad en la transcripción. Durante los periodos ordinarios, extraordinarios y de prórroga de sesiones plenarias la prioridad para la transcripción de audios la tiene la sesión plenaria.

En todo caso siempre que exista una solicitud de acta de cualquier reunión por parte de órganos de control o despachos judiciales, o que se requieran para responder a situaciones relacionadas con la defensa litigiosa de la Corporación y no se encuentre transcrita se dará prioridad a su producción.

PARÁGRAFO 3. Cuando se produzcan actas luego de terminado el período constitucional y no sea posible obtener la firma de los responsables, o cuando quien deba suscribirlas no tenga un vínculo legal o contractual con la Corporación, el secretario General firmará las actas dejando constancia de esta situación. De igual manera, se procederá con la firma de las actas de las comisiones permanentes, de estudio y de las comisiones accidentales, las cuales serán suscritas por el secretario de la comisión permanente en la que se encuentre el proyecto de acuerdo o de la comisión accidental.

PARÁGRAFO 4. Las intervenciones que realicen los concejales, secretarios de despacho, citados e invitados en general a las sesiones plenarias, reuniones de estudio de proyectos de acuerdo, comisiones permanentes y accidentales, no se transcribirán cuando hagan referencia a presentaciones que se anexan al acta.

PARÁGRAFO 5. Las actas de comisiones accidentales que se produzcan se ceñirán al proceso de producción documental establecido en el Concejo Municipal de Coveñas.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El secretario general tomará las medidas necesarias para garantizar que, en un término máximo de seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente acuerdo, se transcriban las actas pendientes generadas con anterioridad a la vigencia del mismo.

ARTÍCULO 417. Aprobación excepcional de actas en períodos de receso. Como regla general, las actas de las sesiones serán aprobadas en Plenaria o en comisión, según corresponda. Sin embargo, de manera excepcional y por motivos fundados, el presidente de la Corporación o de la Comisión Permanente podrá aprobar las actas durante los periodos de receso. Aprobación que se entenderá surtida con la suscripción de la

correspondiente acta. Esta facultad se ejercerá únicamente en situaciones en las que sea imprescindible contar con la aprobación de las actas para garantizar la continuidad administrativa, atender requerimientos de autoridades competentes, entre otras. Las actas aprobadas de esta manera deberán ser informadas a los miembros de la Corporación o de la comisión permanente en la siguiente sesión ordinaria o por el medio más expedito.

ARTÍCULO 418. Publicaciones del Concejo. Además de los actos de la corporación, se publicarán en la Gaceta del Concejo los proyectos de acuerdo y las ponencias que sobre ellos presenten los concejales, los informes de las comisiones, las resoluciones que expida la Mesa Directiva del reconocimiento de los honorarios de los concejales, la rendición de cuentas y otros asuntos de interés público que estime pertinente publicar la Mesa Directiva.

PARÁGRAFO 1. Atendiendo las Tecnologías de la Información y Comunicación, se entiende por Gaceta del Concejo, para efectos de publicaciones, difusiones y comunicaciones, la página web institucional del Concejo Municipal y las demás redes sociales que implemente en el plan de comunicaciones.

TÍTULO XX GACETA DEL CONCEJO

CAPÍTULO ÚNICO Gaceta del Concejo Municipal de Coveñas.

ARTÍCULO 419. Denominación y dirección. El concejo Municipal de Coveñas, tendrá un órgano o medio oficial escrito de difusión de sus actos, denominado Gaceta del Concejo, bajo la dirección del secretario general, de forma alternativa se podrá publicar la información en la página web institucional del Concejo Municipal, la cual cumple funciones de gaceta oficial.

ARTÍCULO 420. Documentos que se publiquen. En la página web institucional del Concejo Municipal, la cual cumple funciones de gaceta oficial se publicarán, las resoluciones del Concejo Municipal, los Acuerdos Municipales y el Registro de Asistencia de los concejales, los proyectos de Acuerdo y las ponencias que sobre ellos presenten los concejales, los informes de las comisiones, citación de funcionarios, informes de gestión y demás registros que consagre el plan de comunicaciones del Concejo Municipal de Coveñas.

ARTÍCULO 421. Publicación de Acuerdos y demás Actos. Si el Municipio no dispusiere de otro medio oficial de difusión, los Acuerdos, Actos Regla de la Alcaldía, contratos y demás actos del Municipio y sus entidades descentralizadas que según la ley necesiten publicación, deberán incluirse en la página web institucional del Concejo Municipal, la cual cumple funciones de gaceta oficial. La Alcaldía los remitirá a la

secretaria del Concejo al día siguiente de la sanción o expedición, según el caso, y el secretario proveerá la publicación con la mayor brevedad posible.

TÍTULO XXI

ESTATUTO DE OPOSICIÓN POLÍTICA Y ALGUNOS DERECHOS A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 422. Régimen de la Oposición. De conformidad con el régimen previsto en el artículo 112 de la Constitución Política, la Ley 1909 de 2018 y las demás normas que la complementen, adicionen, desarrollen y reglamenten, en especial las resoluciones que expida el Consejo Nacional Electoral sobre la materia, el concejo y sus miembros acatarán y respetarán las normas sobre oposición, especialmente en lo relacionado a los derechos y beneficios para quien o quienes se declaren en oposición al gobierno municipal, especialmente en lo relacionado a la participación en mesa directiva, en la Agenda de la Corporaciones Públicas, en las herramientas de comunicación del concejo y en el derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y Presupuesto.

También se aplicarán las normas correspondientes que por competencia expida, el CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, como consecuencia de las facultades y materias que autoriza la ley 1909 de 2018 sean, expedidas por dicha autoridad electoral y aplicables a los cuerpos colegiados territoriales, como los concejos.

PARÁGRAFO. El derecho fundamental a la oposición es una condición esencial de la democracia participativa y debe realizarse reconociendo los valores de la convivencia, la tolerancia, la deliberación pública, la no estigmatización y el respeto a las diferencias, buscando lograr el reconocimiento de la legitimidad de la oposición política como elemento central de la resolución pacífica de las controversias.

ARTÍCULO 423. Finalidades. La oposición política permite proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno, mediante los instrumentos señalados en el presente Estatuto, sin perjuicio de los derechos consagrados en otras leyes.

ARTÍCULO 424. Sujetos. Las disposiciones normativas contenidas en el presente título, serán aplicables a los representantes del nivel territorial de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica.

PARÁGRAFO. Entiéndase por representantes a nivel territorial de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, aquellas personas electas para el periodo constitucional vigente al interior de la Corporación Pública.

ARTÍCULO 425. De la Presentación de la Declaración Política. Las declaraciones políticas en el nivel Municipal deberán presentarse dentro del mes siguiente al inicio del respectivo periodo de gobierno y podrán presentarse ante la Registraduría Nacional del Estado Civil correspondiente, quienes deberán remitirlas de manera oportuna por medio más expedito al Consejo Nacional Electoral para su respectiva inscripción. Una vez se reciban en el Consejo Nacional Electoral tales declaraciones, serán remitidas a la Oficina de Inspección y Vigilancia del Consejo Nacional Electoral. Vencido el término para la presentación de la declaración política, la Oficina de Inspección y Vigilancia, se remitirá dentro del día siguiente un informe consolidado de las declaraciones de las organizaciones políticas a la Sala Plena del Consejo Nacional Electoral. Adicionalmente deberá remitirse copia a la mesa directiva de la Corporación.

Las organizaciones políticas deberán optar por:

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

Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se le reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la ley 1909 de 2018.

PARÁGRAFO 1º. Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la autoridad electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno.

ARTÍCULO 426. Niveles Territoriales de Oposición Política. Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica podrán declararse en oposición, en cualquiera de los niveles de gobierno de que trata el artículo 2 de la Ley 1909 de 2018.

ARTÍCULO 427. Competencia para efectuar la Declaración Política. En el caso de los partidos o movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación se adoptará de conformidad con lo establecido en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica.

ARTÍCULO 428. Registro y Publicidad. La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente autoridad electoral, o en su defecto ante la Registraduría Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en el presente reglamento y en la Ley 1909 de 2018. La autoridad electoral publicará y actualizará en su página web las respectivas declaraciones y modificaciones.

ARTÍCULO 429. Representación de las Organizaciones Políticas para el Ejercicio y Protección de los Derechos de Oposición e Independientes. Para el ejercicio de los derechos derivados de la declaración de oposición e independencia, y para activar los mecanismos de protección, se tendrán como representantes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, a las autoridades, territoriales y nacionales que definan sus estatutos. (Artículo 10, Ley 1909 de 2018).

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE LA OPOSICIÓN Y DE LOS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 430. Derechos de la Oposición. Las organizaciones políticas declaradas en oposición al Gobierno Municipal, tendrán los siguientes derechos:

- a) Financiación adicional para el ejercicio de la oposición.
- b) Acceso a la información y a la documentación oficial.
- c) Derecho de réplica.
- d) Participación en mesas directivas de plenarios de las corporaciones públicas de elección popular.
- e) Participación en la Agenda de las Corporaciones Públicas.
- f) Garantía del libre ejercicio de los derechos políticos.
- g) Participación en las comisiones permanentes y accidentales.
- h) Derecho a participar en las herramientas de comunicación de las corporaciones públicas de elección popular.
- i) Derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y presupuesto.

PARÁGRAFO 1. Tendrán estos derechos y lo que regulen en este título quienes en el inicio del periodo constitucional se hayan declarado en oposición al Gobierno Municipal de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1909 de 2018. Los partidos políticos declarados en independencia no gozaran de estos derechos.

PARÁGRAFO 2. Se promoverán garantías y mecanismos de acciones afirmativas para que los partidos y movimientos sociales de los pueblos indígenas y afrodescendientes accedan a los derechos reconocidos en este artículo.

ARTÍCULO 431. Acceso a la Información y Documentación Oficial. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición, tendrán derecho a que se les facilite con celeridad, la información y documentación oficial, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud. Los correspondientes partidos deberán llevar un registro de las solicitudes que realicen en ejercicio de este derecho, en el que indicarán fecha, autoridad pública a la que se dirige, asunto, fecha de respuesta y si esta satisface sus pretensiones. Este registro será reportado a la Autoridad Electoral cada seis (6) meses.

El Consejo Nacional Electoral deberá llevar un registro de estas solicitudes, llevará la estadística al respecto y constatará el cumplimiento de los derechos que en esta materia asisten a la oposición. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que se adelanten a efectos de proteger los derechos de la oposición.

PARÁGRAFO 1º. El Concejo no cobrará el valor de las fotocopias de documentos que se encuentran en la Corporación y sean solicitados por los miembros de los partidos o movimientos políticos declarados en oposición.

PARÁGRAFO 2º. A solicitud de la organización política declarada en oposición, la reproducción de la información se podrá realizar a través de medios electrónicos como disco compacto, memorias USB o correo electrónico, entre otros. No obstante, todas las solicitudes que se atiendan en los mencionados medios electrónicos deben ser suministrados por el/los peticionarios(s).

ARTÍCULO 432. Derecho de Réplica. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición, tendrán el derecho de réplica en los medios de comunicación social de acuerdo a la cobertura y correspondencia del nivel territorial, frente a tergiversaciones graves y evidentes o ataques públicos proferidos por el alcalde, secretarios de Despacho, directores o Gerentes de Entidades Descentralizadas y por cualquier otro alto funcionario oficial.

Cuando los ataques mencionados se produzcan en alocuciones o intervenciones oficiales, haciendo uso de los espacios que la ley reserva para este tipo de funcionarios en los medios de comunicación social del Estado o que utilicen el espectro electromagnético, se solicitará la protección del derecho en los términos establecidos en la ley y se concederá en condiciones de equidad para que el representante de la organización de oposición pueda responder en forma oportuna, y con tiempos y medios similares, y que en todo caso garanticen una amplia difusión.

Cuando los ataques mencionados por una intervención o declaración de los funcionarios enunciados, transmitida en los noticieros y programas de opinión que se emitan en los medios de comunicación social del Estado, que utilicen el espectro electromagnético, el medio de comunicación donde se emitió la declaración deberá dar la oportunidad a la organización de oposición afectada de responder y controvertir el ataque. Cuando el medio de comunicación en el cual se haya emitido el ataque haya dado oportunidad de respuesta, no procederá en ningún caso el derecho de réplica.

Si el medio no concede la oportunidad de responder al afectado y quien así se considere contacta al medio de comunicación, dentro de los tres días siguientes a la emisión de las declaraciones, y éste se niega a permitir su intervención, la organización de oposición afectada podrá acudir a la acción de protección de los derechos de oposición en los términos del artículo 28 de la Ley 1909 de 2018.



En todo caso, la réplica se otorgará con base en el principio de buena fe y de forma oportuna, y con tiempo y medio proporcionales, y en un espacio por lo menos similar al que suscitó su ejercicio, y en todo caso que garantice una difusión amplia con respeto por la libertad del noticiero o espacio de opinión para elaborar la respectiva nota informativa o de opinión. Los contenidos completos de la réplica deben estar disponibles en la versión electrónica de los medios de comunicación.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del presente artículo se deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la Ley 1909 de 2018 y la Resolución 3134 de 2018 del Consejo Nacional Electoral, en lo que sea referente a los Concejos Municipales.

ARTÍCULO 433. Participación en la Mesa Directiva de Plenaria del Concejo. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación Pública, tendrán participación en la **primera vicepresidencia de la mesa directiva de la Plenaria del Concejo**. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la mesa directiva no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan. Esta representación debe alternarse en periodos sucesivos entre hombres y mujeres.

PARÁGRAFO. No podrá ser elegido en la Mesa Directiva quien haya pertenecido a la misma el año inmediatamente anterior, así fuere parcialmente.

ARTÍCULO 434. Participación en la Agenda del Concejo. Los voceros de las bancadas de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en el Concejo, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias de la Corporación Pública. 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.

PARÁGRAFO 1º. Para la aplicación del presente artículo, el vocero de la bancada declarada en oposición, deberá informar a la Mesa Directiva con tres (3) días de antelación el ejercicio del derecho.

PARÁGRAFO 2º. Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario de la administración municipal citado a debate de control político

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



durante las sesiones en donde el orden el día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

ARTÍCULO 435. Derecho a participar en las herramientas de Comunicación de la Corporación Pública de Elección Popular. Las organizaciones políticas con representación en el concejo, declaradas en oposición tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo de la respectiva corporación pública de elección popular.

PARÁGRAFO. Para la aplicación del presente artículo se deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la ley 1909 de 2018 y la Resolución 3134 de 2018 del Consejo Nacional Electoral, en lo que sea referente a los Concejos Municipales.

ARTÍCULO 436. Transparencia y Rendición de Cuentas en el Plan de Desarrollo y Planes Plurianuales de Inversión. En el marco de la aprobación de los planes plurianuales de inversiones de los planes de desarrollo de nivel Municipal, el respectivo Gobierno deberá hacer público en los portales web institucionales los programas y proyectos que se pretendan ejecutar. Además, deberán publicarse las modificaciones o adiciones a su articulado presentadas en el trámite de la construcción de dichos planes plurianuales y los concejales autores de las mismas.

El gobierno Municipal realizará audiencias públicas para que la ciudadanía pueda conocer los proyectos de inversión en el marco de los planes plurianuales y pueda presentar propuestas de priorización de las respectivas inversiones. Estas audiencias deberán realizarse según el caso, por localidades, comunas o barrios. Igualmente, antes de finalizar cada año del período constitucional, el alcalde municipal, presentará a la respectiva corporación pública de elección popular, un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión. La Administración Municipal deberá poner a disposición de la ciudadanía el informe en la página web y demás canales digitales que para tal efecto disponga cada entidad.

El informe será debatido en Plenaria del Concejo dentro de los treinta (30) días siguientes de su radicación. Para ello, las organizaciones políticas declaradas en oposición y en independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en el Concejo para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia del gobierno será obligatoria.

PARÁGRAFO. En el informe deberá especificarse el cumplimiento de metas sobre el Plan de Desarrollo y el monto total de la inversión que se realizó en el Municipio.

ARTÍCULO 437. Curules de las Corporaciones Públicas de Elección Popular de las Entidades territoriales. El candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral

declare elegido alcalde Municipal, tendrá derecho personal a ocupar, en su orden, una curul en el Concejo, durante el periodo constitucional de esta Corporación.

Posterior a la declaratoria de elección del cargo de alcalde y previo a la del Concejo, el candidato que ocupó el segundo puesto en votación, deberá manifestar por escrito ante la comisión escrutadora competente, su decisión de aceptar o no una curul en el Concejo.

Otorgada la credencial de alcalde, la autoridad electoral le expedirá, previa aceptación, la credencial como concejal a quien ocupó el segundo puesto en la votación para el mismo cargo y aplicará la regla general prevista en el Artículo 263 de la Constitución para la distribución de los curules restantes de Concejos Distritales y Municipales.

Si no hay aceptación de la curul se aplicará la regla general prevista en el Artículo 263 de la Constitución Política para la distribución de todas las curules del Concejo.

ARTÍCULO 438. Pérdida de Derechos de la Oposición. Los derechos reconocidos en la Ley 1909 de 2018 a las organizaciones políticas, se mantendrán mientras esté vigente la declaración de oposición. En caso contrario se perderán.

En consecuencia, la Autoridad Electoral cancelará el correspondiente registro como organización política de oposición y reasignará los espacios en radio y televisión. Las corporaciones públicas de elección popular elegirán un nuevo miembro de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 439. Protección de la declaratoria de oposición. No podrán ser designados en cargos de autoridad política, civil o administrativa en el gobierno, ni dentro de los doce (12) meses siguientes a su retiro de la organización política (artículo 29, Ley 1909 de 2018) mientras se mantenga la declaración de oposición:

- a) Quienes sean o hayan sido integrantes de los órganos de dirección, gobierno, control y administración de las organizaciones políticas declaradas en oposición en el nivel municipal.
- b) Quienes hayan sido candidatos a cargo de elección popular avalados por ellos, elegidos o no.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 440. Independencia Política. De conformidad con la Ley 1909 de 2018 y las normas que la complementen, adicionen, desarrollen y reglamente, en especial las resoluciones que expida el Consejo Nacional Electoral sobre la materia, el concejo y sus miembros acatarán y respetarán las normas sobre los concejos que se declaren como independientes, especialmente en lo relacionado a los derechos y beneficios para quien o quienes se declaren en independencia al gobierno municipal.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO. El derecho fundamental a la independencia política es una condición esencial de la democracia participativa y debe realizarse reconociendo los valores de la convivencia, la tolerancia, la deliberación pública, la no estigmatización y el respeto a las diferencias.

ARTÍCULO 441. Derechos de los Independientes. Las organizaciones políticas que cuentan con representación en la Corporación pública de elección popular, que no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las herramientas de comunicación de la Corporación pública de elección popular.
2. Postular los candidatos a la Mesa Directiva del Concejo, en ausencia de organizaciones políticas declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

Si la organización modifica su declaración política, el Concejo elegirá nuevo miembro de la Mesa Directiva.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 442. Acción de protección de los derechos de oposición. Para la protección de los derechos que se consagran en la Ley 1909, las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán una acción de carácter especial ante la Autoridad Electoral (artículo 28, Ley 1909 de 2018), con las siguientes características:

- a) Se instaurará dentro de un término que permita establecer una relación de inmediatez, oportuna y razonable, con los hechos que vulneran el derecho respectivo.
- b) La solicitud será suscrita por el representante de la respectiva organización política en el que se indicará contra quien se dirige, la conducta objeto de reproche, los hechos, las pruebas y fundamentos de derecho que la sustentan y la medida que, a su juicio, debe tomar la Autoridad Electoral para proteger el derecho.
- c) La Autoridad Electoral someterá a reparto la solicitud en las veinticuatro (24) horas siguientes a su recibo. El inicio de la actuación administrativa será comunicado a las partes.
- d) El ponente podrá convocar a las partes a audiencia para asegurar el derecho de contradicción y contribuir a la pronta adopción de la decisión, la que podrá notificarse en estrados, caso en el cual el recurso deberá interponerse y sustentarse inmediatamente. La audiencia podrá suspenderse y reiniciarse en caso de ser necesario.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- e) En caso en que no se convoque a dicha audiencia, el accionado podrá ejercer su derecho de defensa por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la comunicación del inicio de la actuación.
- f) Tratándose del derecho de réplica la audiencia será obligatoria y deberá realizarse dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al reparto de la solicitud. La decisión se notificará en estrados.
- g) La Autoridad Electoral está facultada para tomar todas las medidas necesarias para el restablecimiento del derecho vulnerado, incluida la adopción de medidas cautelares.
- h) Si se protege el derecho, se ordenará su cumplimiento dentro de los cuarenta y ocho (48) horas siguientes.
- i) La Autoridad Electoral sancionará a toda persona natural o jurídica, o entidad pública, que incumpla las órdenes emitidas, con multas entre diez (10) Y mil (1 .000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 443. Protección a la declaración de independencia. No podrán ser designados en cargos de autoridad política, civil o administrativa en el gobierno, ni dentro de los doce (12) meses siguientes a su retiro de la organización política, mientras se mantenga la declaración de independencia. (Artículo 27, Ley 1909 de 2018).

- a) Quienes sean o hayan sido integrantes de los órganos de dirección, gobierno, control y administración de las organizaciones políticas declaradas en independencia.
- b) Quienes hayan sido candidatos a cargo de elección popular avalados por ellos, elegidos o no.

ARTÍCULO 444. Informes Consejo Nacional Electoral. El concejo Municipal de Coveñas presentará un informe anual ante el Consejo Nacional Electoral, sobre el cumplimiento de los derechos de la oposición en la corporación. para tal fin, el secretario General con apoyo del auxiliar administrativo (Relatoría) llevará un registro de la participación en la Mesa Directiva de la plenarias, la participación en la agenda de la corporación y el acceso a medios de comunicación en la instalación de las sesiones.

El líder de Programa de la unidad de comunicaciones y de Relaciones corporativas llevará el registro de la participación de las organizaciones políticas declaradas en oposición, en las herramientas de comunicación de la Corporación.

ARTÍCULO 445. Obligatoriedad. El presente reglamento interno acoge las disposiciones contempladas en la Ley 1909 de 2018 en lo que corresponde a la aplicabilidad de la norma y su reglamentación en la Corporación Municipal.

TÍTULO XXII DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I HACIA LOS DATOS ABIERTOS Y EL BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 446. Del Gobierno Electrónico. El Concejo Municipal de Coveñas, y en cumplimiento de la Ley 1341 de 2009 y del Decreto 2573 de 2014 y de este reglamento, dispondrá las medidas y los actos administrativos directa o conjuntamente con el Gobierno municipal, para la implementación de la política pública de la estrategia de Gobierno en Línea, para el uso de medios electrónicos según los avances de las tecnologías de la Información y Comunicación, a nivel territorial en el Municipio de Coveñas, de tal manera que facilite la interacción, la interoperabilidad y coordinación institucional de la Corporación, con las demás instituciones del orden nacional y descentralizado, la empresa privada, los Concejales, los servidores públicos del Municipio y la ciudadanía.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo aquí establecido se implementará, la política pública de Gobierno Abierto y el Buen Gobierno, como estrategia de transparencia, lucha contra la corrupción, mejora en la calidad del servicio público, respeto y reconocimiento de los derechos ciudadanos.

ARTÍCULO 447. Dirección electrónica. El Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, en su dirección electrónica -web, mantendrá informada de manera permanente a la comunidad, sobre la labor corporativa y el papel proactivo de los concejales, procurando el acercamiento gobierno-ciudadano y facilitando el acceso al sitio en línea, de manera fácil, continua y permanente en tiempo real.

ARTÍCULO 448. Correo electrónico. Todos los concejales y funcionarios del Concejo procurarán obtener un correo electrónico institucional, para efectos de satisfacer el principio de eficiencia en las actuaciones administrativas. Al efecto, deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico contenida en la ley 527 de 1999.

ARTÍCULO 449. Notificación electrónica. En todos los trámites, funciones y competencias del Concejo Municipal de Coveñas, se podrán utilizar mecanismos electrónicos sin necesidad de autorización previa. Las notificaciones y comunicaciones relacionadas con los procedimientos del Concejo podrán realizarse a través de medios electrónicos, garantizando que se cumpla con los requisitos de accesibilidad y confidencialidad. Los interesados tendrán acceso a dichas notificaciones a través de la plataforma electrónica habilitada por la Corporación Municipal.

ARTÍCULO 450. Firma digital. El Concejo Municipal de Coveñas podrá hacer uso de la firma digital, como mecanismo para suscribir los documentos que se produzcan y tramiten en cumplimiento del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 451. Política anti-trámite. De conformidad con el Decreto – Ley 019 de 2012, el Concejo Municipal de Coveñas, visibilizará normativa y políticamente las decisiones orientadas, a que los tramites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tengan por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas, ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley.

ARTÍCULO 452. Sistema de gestión corporativo. Adóptese el Sistema de Gestión Corporativo, de conformidad con las estrategias nacionales, como el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la Corporación para el cumplimiento de su función constitucional y legal y para lograr los objetivos estratégicos planificados.

Para el efecto, se asegurará la adopción de un sistema de asesoría interna o externa que permita definir con claridad y experticia técnica la pertinencia y documentación de procesos, procedimientos y formatos a utilizar en el marco de la función misional.

Se encuentra integrado a éste el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Control interno y los procedimientos diseñados según las normas técnicas y modelos vigentes, aplicables a la gestión pública, tal como la optimización de recursos.

PARÁGRAFO. Una vez la Corporación adopte el sistema de gestión de calidad, este hará parte integral del sistema de gestión de la Corporación.

ARTÍCULO 453. Política cero (0) papel. Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la corporación adoptará como principio ecológico la reducción, reutilización del papel y todos los insumos reciclables, así como el ahorro y consumo de agua y la energía, utilizando todos los medios posibles de la tecnología que le permitan su responsabilidad con el ambiente en condiciones de sostenibilidad.

CAPÍTULO II VOTACIÓN ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 454. Votación electrónica. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 243 a 255 del presente reglamento interno y, atendiendo las Tecnología de la Información y la Comunicación -TIC, el Concejo Municipal implementará y dispondrá el voto electrónico, salvo para aquellos eventos en que la votación deba ser secreta, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



PARÁGRAFO TRANSITORIO: La implementación de este sistema de votación electrónica, se realizará dentro de un (1) año siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento interno.

TÍTULO XXIII DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ORGANIZACIONALES

ARTÍCULO 455. Funciones administrativas del Concejo. Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el funcionario que determine la estructura administrativa y el Manual de Funciones, competencias y requisitos laborales, bajo la tutela y orientación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 456. Reglamento interno de las comisiones. Las comisiones permanentes están facultadas para crear su propio reglamento, acogiendo, en lo pertinente, lo dispuesto de este Acuerdo.

ARTÍCULO 457. Asesor Jurídico de la Corporación. Sin perjuicio de los trámites especiales y generales contenidos en el presente reglamento, el Asesor Jurídico del Concejo podrá participar en cualquier momento en que el presidente de la corporación o los presidentes de las respectivas comisiones lo autoricen, sea a petición del mismo asesor, de la mesa directiva, de los presidentes o de algún concejal.

ARTÍCULO 458. Comienzo del trabajo corporativo. Instaladas las sesiones del Concejo, dentro del periodo Constitucional y en los términos legales, los miembros de la corporación se reunirán con el objeto de posesionarse, elegir sus mesas directivas y dar comienzo al trabajo corporativo.

ARTÍCULO 459. Prohibición de aprobar proyectos de Acuerdo por fuera de los periodos de sesiones. Por ningún motivo se podrá discutir, debatir y aprobar proyectos de Acuerdo, por fuera de los periodos de sesiones contemplados en la Ley y en este reglamento interno.

ARTÍCULO 460. Debates y procedimientos de proyectos de Acuerdo específicos. De conformidad con el ordenamiento jurídico, los proyectos de Acuerdo relacionados con el presupuesto municipal, el plan de desarrollo económico, social y de inversión, el plan de ordenamiento territorial y vigencias futuras, estructura administrativa, se conocerán, discutirán, debatirán y votarán, sin perjuicio de las normas especiales y/o específicas, sobre dichas materias.



ARTÍCULO 461. Código de Ética. El Código de ética que tenga la corporación, hace parte integral del presente reglamento, y será el encargado de regular los diferentes conflictos de interés y las controversias que se puedan presentar entre los concejales, o entre ellos y el personal técnico – administrativo, a iniciativa de la Comisión de Ética de la Corporación.

ARTÍCULO 462. Interacción con la Comunidad. El Concejo mantendrá habilitado los sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos, y actualizar permanentemente su portal web con las últimas noticias, trámites y actuaciones, elaborar informes y boletines de prensa, así como, destinar direcciones electrónicas institucionales y en general cualquier medio idóneo que permita la interacción e intercambio de información con la ciudadanía.

ARTÍCULO 463. De los Presupuestos Participativos. El proceso del presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-Sociedad Civil. Para ello, el Concejo deberá promover el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos del Municipio.

PARÁGRAFO. La Corporación deberá incorporar los presupuestos participativos previos a la discusión de los presupuestos plurianuales.

ARTÍCULO 464. De conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y el Estatuto Tributario cuando un concejal o persona natural, jurídica o pública, solicite mediante copias información propia de la Corporación o sus integrantes, les serán facilitados los folios. Los documentos deberán estar a total disposición del peticionario para que realice bajo su costa, en compañía del funcionario encargado, la toma de las copias en el sitio de copiado de su preferencia, o en su defecto se suministrará la información en medio magnético. Para este último caso el peticionario deberá aportar el medio en donde desee le copien la información.

ARTÍCULO 465. Planes Anuales. El Concejo Municipal basado en las guías adoptadas para la formulación de los planes de capacitación, bienestar, inducción y reinducción, formulará, adoptará, ejecutará, hará seguimiento y evaluará anualmente los respectivos planes aquí señalados dentro del primer trimestre de cada año para los servidores públicos de la Corporación, de conformidad con las normas que rigen la materia.

CAPÍTULO II SESIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 466. Sesión especial con el Consejo Territorial de Planeación. CTP. El Concejo Municipal programará durante el mes de noviembre de cada año en sus sesiones ordinarias, una sesión especial con el Consejo Territorial de Planeación –CTP–

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



con el fin de interactuar con sus miembros, conocer sus necesidades, propuestas y visiones territoriales, que sirvan de insumo para adoptar medidas administrativas, políticas y presupuestales, entre otras, tendientes al fortalecimiento de la función político-administrativa que desarrolla el Concejo Municipal, especialmente en materia de planeación y desarrollo del municipio.

TÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO REVISIÓN, CAMBIO DE NORMATIVIDAD, FUENTES DE INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 467. Periodicidad de la Revisión. El Concejo Municipal de Coveñas realizará una revisión integral del presente Reglamento Interno al menos una vez por periodo constitucional (cada cuatro años), preferiblemente durante el primer año de instalación del nuevo Concejo.

ARTÍCULO 468. Revisión por Cambio de Normativos. El presente Reglamento, deberá ser revisado y actualizado cada vez que se produzcan reformas de orden constitucional, legales o jurisprudencial que afecten el funcionamiento, competencias o estructura del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 469. Comisión Especial de Revisión. Para tal efecto, se conformará una Comisión Especial de Revisión, integrada por tres (3) concejales designados por la Mesa Directiva, preferiblemente con representación de diferentes bancadas. Esta comisión podrá contar con el apoyo técnico de la secretaria general, la Personería Municipal y asesores jurídicos externos si se considera necesario.

ARTÍCULO 470. Participación Ciudadana. Durante el proceso de revisión, se garantizará la participación ciudadana mediante la publicación del proyecto de reforma en medios oficiales y la apertura de un espacio de recepción de observaciones por parte de la comunidad.

ARTÍCULO 471. Procedimiento de Reforma. Las propuestas de modificaciones deberán ser presentadas en forma de proyecto de Acuerdo, siguiendo el procedimiento legislativo interno establecido para la aprobación de Acuerdos Municipales. Toda reforma deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

ARTÍCULO 472. Seguimiento. La Mesa Directiva será responsable de velar por el cumplimiento de este artículo y de presentar un informe anual sobre el estado de aplicación del reglamento y las recomendaciones para su mejora.



ARTÍCULO 473. Normas Especiales. Las disposiciones que sean aplicables sobre, reforma y derogatorias de las leyes regirán para los Acuerdos. (Ley 2085 de 2021)

ARTÍCULO 474. Corrección de simples errores. De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, se dispone la corrección de los errores simplemente formales contenidos en el Reglamento Interno, ya sean aritméticos de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.

ARTÍCULO 475. Secuencia numérica de los Acuerdos del Concejo. Los Acuerdos del Concejo guardarán secuencia numérica por año.

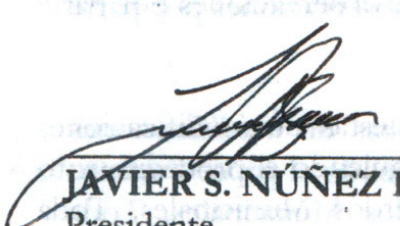
ARTÍCULO 476. Fuentes de Interpretación. Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposiciones aplicables, se acudirá a las normas superiores, la jurisprudencia, la doctrina, los principio constituciones y generales del derecho.

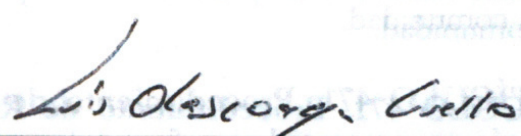
El intérprete del presente Reglamento deberá verificar la vigencia y las posibles modificaciones de las normas que sustentan lo aquí reglamentado. En caso de que se generen cambios en la normatividad, se deberá interpretar y aplicar el Reglamento conforme a las disposiciones vigentes, con el fin de evitar inconsistencias o problemas de desactualización.

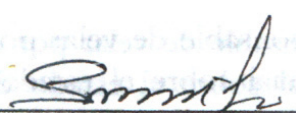
ARTÍCULO 477. Vigencia. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno del Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, entrará a rige a partir de la fecha de sanción y publicación del Acuerdo Municipal que lo adopta y deroga todas las normas y disposiciones que le sean contrarias.

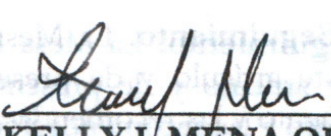
Dado en el Municipio de Coveñas - Sucre, a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAVIER S. NÚÑEZ RINCO
Presidente


LUIS E. OLASCOAGA CUELLO
Primer vicepresidente


SORAIDA MARQUÉZ LÓPEZ
Segunda vicepresidenta


KELLY J. MENA OROZCO
secretaria

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I PARTE GENERAL

CAPÍTULO I EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA Y POPULAR

- ARTÍCULO 1: *Objeto del Reglamento Interno*
- ARTÍCULO 2: *Naturaleza Político Administrativa del Concejo*
- ARTÍCULO 3: *Composición del Concejo y denominación de sus miembros*
- ARTÍCULO 4: *Actos Administrativos del Concejo*
- ARTÍCULO 5: *Decisiones del Concejo*
- ARTÍCULO 6: *Imperatividad de la continuidad del funcionamiento del Concejo*
- ARTÍCULO 7: *Responsabilidad de los concejales por sus decisiones y actuaciones*
- ARTÍCULO 8: *Ejercicio de funciones constitucionales, legales y reglamentarias*
- ARTÍCULO 9: *Atribuciones*

CAPÍTULO II SEDE DEL CONCEJO MUNICIPAL

- ARTÍCULO 10: *Sede oficial*
- ARTÍCULO 11: *Sesiones virtuales y/o de manera no presencial*
- ARTÍCULO 12: *Traslado de Sede*
- ARTÍCULO 13: *Decisión sobre el traslado del recinto de sesiones*
- ARTÍCULO 14: *Colaboración del alcalde para el funcionamiento del Concejo*
- ARTÍCULO 15: *Préstamo del Recinto*
- ARTÍCULO 16: *Sesiones fuera de la sede*
- ARTÍCULO 17: *Sesiones conjuntas con otras corporaciones públicas*
- ARTÍCULO 18: *Bienes Muebles*
- ARTÍCULO 19: *Aseguramiento de los bienes*

CAPÍTULO III PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

- ARTÍCULO 20: *Principios interpretativos del reglamento Interno*
- ARTÍCULO 21: *Principio de competencia administrativa*
- ARTÍCULO 22: *Principio de Especialidad*
- ARTÍCULO 23: *Aplicación de los principios democráticos, de consecutividad, identidad flexible o relativa, instrumentalidad de las formas y Unidad de Materia*
- ARTÍCULO 24: *Publicidad y Transparencia*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE



CAPÍTULO IV
ATRIBUCIONES y PROHIBICIONES DEL CONCEJO.

ARTÍCULO 25: Atribuciones constitucionales del Concejo en pleno

ARTÍCULO 26: Prohibiciones al Concejo Municipal

ARTÍCULO 27: Delegación de competencias

ARTÍCULO 28: Prohibiciones al Concejo

TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I
DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 29: Deberes del concejal

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 30: Derechos de los concejales del Municipio de Coveñas.

ARTÍCULO 31. Reconocimiento de Derechos.

ARTÍCULO 32. Liquidación de honorarios.

ARTÍCULO 33. Pago Oportuno Honorarios.

ARTÍCULO 34. Reconocimiento de Transporte.

ARTÍCULO 35. Gastos de Viaje.

ARTÍCULO 36. Seguros de vida y Salud.

ARTÍCULO 37. Afiliación de los concejales al Sistemas de Seguridad Social.

ARTÍCULO 38. Seguros de vida y de salud en caso de reemplazo por vacancia.

ARTÍCULO 39. Formación y Capacitación.

ARTÍCULO 40. Licencias.

ARTÍCULO 41. Incapacidad física permanente.

ARTÍCULO 42. Incapacidad física transitoria.

ARTÍCULO 43. Ausencia forzosa e involuntaria.

ARTÍCULO 44. Forma de llenar Vacancias Absolutas.

CAPÍTULO III
DE LAS PROHIBICIONES A LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 45. Prohibiciones a los concejales.

TÍTULO III
DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES y CONFLICTO DE INTERÉS DE
LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I
DE LOS IMPEDIMENTOS DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 46. Requisito y trámite del Impedimento.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





CAPÍTULO II

DE LAS RECUSACIONES DE LOS CONCEJALES

- ARTÍCULO 47. *Requisitos y trámite de la Recusación.*
ARTÍCULO 48. *Causales de impedimento y recusación.*
ARTÍCULO 49. *Registro de Intereses Privados.*
ARTÍCULO 50. *Publicidad del Registro.*
ARTÍCULO 51. *Modificación del Registro.*

CAPÍTULO III

CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS CONCEJALES

- ARTÍCULO 52. *Aplicación.*
ARTÍCULO 53. *Tipos de Conflictos de Intereses.*

TÍTULO IV

DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO ÚNICO

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- ARTÍCULO 54. *Inhabilidades.*
ARTÍCULO 55. *Incompatibilidades.*
ARTÍCULO 56. *Excepción a las incompatibilidades.*
ARTÍCULO 57. *Duración de las incompatibilidades.*

TÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA Y LAS FUNCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

- ARTÍCULO 58. *Estructura orgánica interna.*
ARTÍCULO 59. *Funciones básicas del Concejo municipal.*

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE LAS BANCADAS

- ARTÍCULO 60. *Bancadas.*
ARTÍCULO 61. *Facultades de las bancadas.*
ARTÍCULO 62. *Constitución de Bancadas.*
ARTÍCULO 63. *Decisiones de Bancadas.*
ARTÍCULO 64. *Ejecución de las sanciones por violación al Régimen de Bancada.*
ARTÍCULO 65. *Uso de la palabra.*
ARTÍCULO 66. *Intervenciones.*
ARTÍCULO 67. *Número de Intervenciones.*
ARTÍCULO 68. *Derechos de las Bancadas.*
ARTÍCULO 69. *Facultades individuales de los concejales.*
ARTÍCULO 70. *Facultades de las Bancadas.*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 71. Programación preferente.

ARTÍCULO 72. Constancia.

ARTÍCULO 73. Estatutos de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos.

ARTÍCULO 74. Reglamentación especial para el trámite de los debates de Control Político de una Bancada.

TÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES, FUNCIONES

ARTÍCULO 75. Facultad para la Elección.

ARTÍCULO 76. Mesa Directiva del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 77. Elección de Mesa Directiva para periodos distintos al año de inicio del periodo Constitucional.

ARTÍCULO 78. Posesión de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 79. Nombramiento AD HOC.

ARTÍCULO 80. Ubicación de los Miembros de la Mesa Directiva del Concejo.

ARTÍCULO 81. Inicio del proceso de pérdida de investidura.

ARTÍCULO 82. Renuncia.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 83. Atribuciones y Funciones Básicas de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 84. Actos de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 85. Reuniones.

ARTÍCULO 86. Renuncia a la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 87. Causal de mala conducta.

CAPÍTULO III DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 88. Naturaleza.

ARTÍCULO 89. Elección del presidente del Concejo.

ARTÍCULO 90. Posesión del presidente.

ARTÍCULO 91. Funciones del presidente del Concejo.

ARTÍCULO 92. Las funciones y atribuciones

ARTÍCULO 93. Decisiones Presidenciales.

ARTÍCULO 94. Reemplazo del presidente.

ARTÍCULO 95. Ordenación presidencial de la discusión.

CAPÍTULO IV DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 96. Elección del primer vicepresidente.

ARTÍCULO 97. Funciones del primer vicepresidente del Concejo.

ARTÍCULO 98. Elección del segundo vicepresidente.

ARTÍCULO 99. Funciones del segundo vicepresidente del Concejo.

ARTÍCULO 100. La falta absoluta de cualquier miembro de la mesa directiva.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE



ARTÍCULO 101. Invalidez de las Reuniones.

ARTÍCULO 102. Revocatoria de los actos de la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 103. Recurso vía administrativa.

**TÍTULO VII
DE LA ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS A CARGO DEL CONCEJO
MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
SECRETARIO**

ARTÍCULO 104. Secretario general.

ARTÍCULO 105. Elección.

ARTÍCULO 106. Posesión.

ARTÍCULO 107. Faltas del secretario general.

ARTÍCULO 108. Funciones generales.

ARTÍCULO 109. Funciones del secretario general.

ARTÍCULO 110. De la habilitación como pagador del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 111. El secretario y la comunicación del orden del día.

ARTÍCULO 112. El secretario y la constancia de la votación.

ARTÍCULO 113. Impedimentos del secretario general.

ARTÍCULO 114. Recusación secretario general.

**CAPÍTULO II
CONVOCATORIA**

ARTÍCULO 115. Convocatoria Pública y Elección.

ARTÍCULO 116. Estructura del Proceso de Selección.

ARTÍCULO 117. Responsabilidades.

**CAPÍTULO III
DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE LAS UNIDADES DE APOYO
NORMATIVO**

ARTÍCULO 118. Del Auxiliar Administrativo y sus Funciones.

ARTÍCULO 119. Unidades de Apoyo Normativo.

**CAPÍTULO IV
DEL PERSONERO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 120. Naturaleza del Cargo.

ARTÍCULO 121. Elección del Personero Municipal.

ARTÍCULO 122. Concurso de Méritos para la Elección del Personero.

ARTÍCULO 123. Fases del Concurso de Méritos.

ARTÍCULO 124. Falta Absoluta del Personero.

ARTÍCULO 125. Posesión.



TÍTULO VIII
DEL CONCEJO MUNICIPAL EN PLENO

CAPÍTULO I
PERIODOS DE SESIONES, INAUGURACIÓN, POSESIÓN, ACTAS Y
PUBLICIDAD.

- ARTÍCULO 126. *Período de Sesiones.*
ARTÍCULO 127. *Clases de Sesiones.*
ARTÍCULO 128. *Temas Principales para cada Período de Sesiones Ordinarias.*
ARTÍCULO 129. *Días hábiles y términos.*
ARTÍCULO 130. *Citación a Sesiones.*
ARTÍCULO 131. *Tiempo límite de duración de las Sesiones.*
ARTÍCULO 132. *Recesos a las sesiones ordinarias o extraordinarias.*
ARTÍCULO 133. *Sesión permanente.*
ARTÍCULO 134. *Prohibición de Sesiones Simultáneas.*
ARTÍCULO 135. *invalidez de las Reuniones.*
ARTÍCULO 136. *Presencia de profesional especializado en sesión Plenaria.*
ARTÍCULO 137. *Apertura y Trámite de las Sesiones.*
ARTÍCULO 138. *Orden del día para las sesiones.*
ARTÍCULO 139. *Orden del Día para elección.*
ARTÍCULO 140. *Competencia para la elaboración del Orden del día.*
ARTÍCULO 141. *Coordinación Institucional.*
ARTÍCULO 142. *Modificación del Orden del día.*
ARTÍCULO 143. *Publicación del Orden del Día.*
ARTÍCULO 144. *Prioridad de Discusión.*
ARTÍCULO 145. *Verificación de asistencia.*
ARTÍCULO 146. *Llamado a lista.*
ARTÍCULO 147. *Iniciación de la sesión.*
ARTÍCULO 148. *Transmisión de las Sesiones.*
ARTÍCULO 149. *Modalidades.*
ARTÍCULO 150. *Acreditación de concejales.*
ARTÍCULO 151. *Quórum, apremio a ausentes comisión e instalación de la sesión.*
ARTÍCULO 152. *Poseción de los concejales.*
ARTÍCULO 153. *Orden del día sesión inaugural.*

CAPÍTULO II
PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

- ARTÍCULO 154. *Periodos Constitucionales y Legales.*

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES VIRTUALES Y NO PRESENCIALES DEL CONCEJO

- ARTÍCULO 155. *Participación en las sesiones de manera no presencial o remota por parte de los concejales.*
ARTÍCULO 156. *Utilización de medios tecnológicos.*
ARTÍCULO 157. *Fallas tecnológicas.*
ARTÍCULO 158. *Apertura de la sesión*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE



ARTÍCULO 159. La aprobación del orden del día, de proposiciones y proyectos de Acuerdo.

ARTÍCULO 160. Designación ponente de proyectos de Acuerdo.

ARTÍCULO 161. Actuación Complementaria.

TÍTULO IX DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 162. Clases de Comisiones.

ARTÍCULO 163. Finalidad de las Destinación de las Comisiones.

ARTÍCULO 164. Comisión de Ética.

ARTÍCULO 165. Comisión de Acreditación Documental.

ARTÍCULO 166. Comisión para el Seguimiento de los Acuerdos Municipales.

ARTÍCULO 167. Funciones de la Comisión para el Seguimiento de los Acuerdos Municipales.

ARTÍCULO 168. Sesiones.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 169. Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 170. Funciones de los secretarios de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 171. Número e Integrantes.

ARTÍCULO 172. Elección.

ARTÍCULO 173. Funciones del presidente de las Comisiones permanentes.

ARTÍCULO 174. Faltas absolutas del presidente de la comisión.

ARTÍCULO 175. Participación en las Comisiones.

ARTÍCULO 176. Distribución de Materias.

ARTÍCULO 177. Sesiones Conjuntas de Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 178. Presidencia de la Sesión Conjunta.

ARTÍCULO 179. Informe de Ponencia de Sesión Conjunta.

ARTÍCULO 180. Quórum en Sesión Conjunta.

ARTÍCULO 181. Votación en Sesión Conjunta.

ARTÍCULO 182. Comisiones Permanentes Particulares.

ARTÍCULO 183. Modificación de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 184. Materia de Estudio de las Comisiones.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 185. Comisión Primera Plan y/o Bienes.

ARTÍCULO 186. Comisión Segunda Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública.

ARTÍCULO 187. Comisión Tercera Permanente Administrativa.

ARTÍCULO 188. Temas de las sesiones de las Comisiones permanentes conjuntas.

ARTÍCULO 189. Secretaria de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 190. Actas de las sesiones de Comisión Permanente.

ARTÍCULO 191. Informes de Comisiones Permanentes.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





CAPÍTULO IV

COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

- ARTÍCULO 192. *Comisiones Legales.*
ARTÍCULO 193. *Comisión Legal para la equidad de la Mujer.*
ARTÍCULO 194. *Composición e Integración.*
ARTÍCULO 195. *Instalación y Sesiones.*
ARTÍCULO 196. *Reglamento Interno.*
ARTÍCULO 197. *Mesa Directiva de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer.*
ARTÍCULO 198. *Funciones y/o atribuciones de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer.*
ARTÍCULO 199. *Sesiones.*
ARTÍCULO 200. *Convocatoria.*
ARTÍCULO 201. *Sesiones Públicas.*
ARTÍCULO 202. *Sesiones fuera de la Sede.*
ARTÍCULO 203. *Participación en otras Comisiones.*
ARTÍCULO 204. *Mesas de Trabajo.*
ARTÍCULO 205. *Seguimiento.*
ARTÍCULO 206. *Medalla.*
ARTÍCULO 207. *Funcionamiento de la Comisión legal.*
ARTÍCULO 208. *Informes de Comisión Legal para la Equidad de la Mujer.*
ARTÍCULO 209. *Rendición de Cuentas.*

CAPÍTULO V

COMISIONES ESPECIALES

- ARTÍCULO 210. *Comisiones especiales.*
ARTÍCULO 211. *Medios Remotos.*
ARTÍCULO 212. *Fusión de Comisiones Especiales y Accidentales.*

CAPÍTULO VI

COMISIONES ACCIDENTALES

- ARTÍCULO 213. *Comisiones Accidentales.*
ARTÍCULO 214. *Funciones de las Comisiones Accidentales.*
ARTÍCULO 215. *Comisiones Accidentales Ordinarias.*
ARTÍCULO 216. *Reuniones de las Comisiones Accidentales.*
ARTÍCULO 217. *informes de comisiones accidentales*
ARTÍCULO 218. *Fusión de comisiones accidentales.*
ARTÍCULO 219. *Finalización de la comisión accidental*
ARTÍCULO 220. *Solicitud de adhesión.*
ARTÍCULO 221. *Comisión para seguimiento a acuerdos.*
ARTÍCULO 222. *Concejal Nuevo.*
ARTÍCULO 223. *Medios remotos.*

TÍTULO X

DE LOS DEBATES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- ARTÍCULO 224. *Concepto de Debate.*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- ARTÍCULO 225. *Derecho a Intervenir.*
ARTÍCULO 226. *Uso de la Palabra.*
ARTÍCULO 227. *Uso de la Palabra de funcionarios.*
ARTÍCULO 228. *Prohibiciones.*
ARTÍCULO 229. *Grabaciones y Transcripciones de las Sesiones.*

CAPÍTULO II DEL QUÓRUM

- ARTÍCULO 230. *Quórum.*
ARTÍCULO 231. *Quórum deliberatorio*
ARTÍCULO 232. *Quórum decisorio.*
ARTÍCULO 233. *Quórum Especial.*
ARTÍCULO 234. *Mayoría.*
ARTÍCULO 235. *Mayoría Simple.*
ARTÍCULO 236. *Mayoría decisoria.*
ARTÍCULO 237. *Mayoría absoluta.*
ARTÍCULO 238. *Mayoría Calificada.*
ARTÍCULO 239. *Mayoría Especial.*
ARTÍCULO 240. *Recomposición del quórum*

CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES

- ARTÍCULO 241. *Definiciones.*
ARTÍCULO 242. *Reglas en Materia de Votación.*
ARTÍCULO 243. *Modalidades de votación*
ARTÍCULO 244. *Votación nominal:*
ARTÍCULO 245. *Votación Ordinaria.*
ARTÍCULO 246. *Votación Secreta.*
ARTÍCULO 247. *Votación por Bancadas.*
ARTÍCULO 248. *Constancia de la votación.*
ARTÍCULO 249. *Voto en Blanco.*
ARTÍCULO 250. *Voto Nulo.*
ARTÍCULO 251. *Interrupción.*
ARTÍCULO 252. *Explicación del voto*
ARTÍCULO 253. *Empate.*
ARTÍCULO 254. *Votación por partes.*
ARTÍCULO 255. *Verificación.*

CAPÍTULO IV CONVOCATORIA

- ARTÍCULO 256. *Convocatoria.*

CAPÍTULO V USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

- ARTÍCULO 257. *Intervenciones.*
ARTÍCULO 258. *Interpelación.*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 259. Derecho de Réplica.

ARTÍCULO 260. Propositiones.

ARTÍCULO 261. Propositiones de distinciones que otorga el Concejo.

ARTÍCULO 262. Suspensión de la sesión y el debate.

ARTÍCULO 263. Retiro de proposiciones

CAPÍTULO VI INVITACIONES

ARTÍCULO 264. Invitación a funcionarios del orden nacional o departamental.

ARTÍCULO 265. Desarrollo de la invitación a funcionarios del orden nacional o departamental.

ARTÍCULO 266. Invitación a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

CAPÍTULO VII INFORMES

ARTÍCULO 267. Solicitud de informaciones:

ARTÍCULO 268. Informes al Concejo

TÍTULO XI DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y SU TRÁMITE

CAPÍTULO I INICIATIVA NORMATIVA

ARTÍCULO 269. Presentación de Proyectos de Acuerdo.

ARTÍCULO 270. Unidad de Materia.

ARTÍCULO 271. Iniciativa.

ARTÍCULO 272. Distribución del Proyecto a las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 273. Rechazo o Devolución.

ARTÍCULO 274. Requisitos Legales.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 275. Trámite.

ARTÍCULO 276. Designación de Ponentes.

ARTÍCULO 277. Cambio de Ponente.

ARTÍCULO 278. Concepto Previo.

ARTÍCULO 279. Presentación del informe de ponencia para primer debate

ARTÍCULO 280. Informe de Minoría.

ARTÍCULO 281. Citación para el primer debate.

ARTÍCULO 282. Presentación de la Ponencia y Apertura del Debate.

ARTÍCULO 283. Discusión en primer debate de un proyecto de acuerdo

ARTÍCULO 284. Ordenación de la discusión en comisión permanente

ARTÍCULO 285. Enmiendas en primer debate

ARTÍCULO 286. Clases de enmiendas.

ARTÍCULO 287. Enmienda a la Totalidad.

ARTÍCULO 288. Enmiendas Parciales.

ARTÍCULO 289. Enmiendas que impliquen erogación o disminución de Ingresos.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





- ARTÍCULO 290. *Participación Ciudadana.*
ARTÍCULO 291. *Acumulación de Proyectos.*
ARTÍCULO 292. *Retiro de Proyectos.*
ARTÍCULO 293. *Mociones en primer debate.*
ARTÍCULO 294. *Apelación o reconsideración de proyectos de Acuerdo negados en primer debate.*
ARTÍCULO 295. *Trámite para considerar nuevamente un proyecto de acuerdo negado en primer debate*
ARTÍCULO 296. *Proyectos de acuerdo en tránsito*
ARTÍCULO 297. *Proyectos en Suspensión.*
ARTÍCULO 298. *Socialización proyectos de acuerdo en Plenaria.*
ARTÍCULO 299. *Archivo de proyectos*

CAPÍTULO III **SESIÓN CONJUNTA**

- ARTÍCULO 300. *Sesión conjunta.*
ARTÍCULO 301. *Presidencia de la sesión conjunta.*
ARTÍCULO 302. *Ponencia.*
ARTÍCULO 303. *Quórum en sesión conjunta.*
ARTÍCULO 304. *Votación en sesión conjunta*

CAPÍTULO IV **SEGUNDO DEBATE**

- ARTÍCULO 305. *Lapso entre debates.*
ARTÍCULO 306. *Informe de ponencia para segundo debate y citación*
ARTÍCULO 307. *Discusión en segundo debate de un proyecto de acuerdo:*
ARTÍCULO 308. *Ordenación de la discusión en plenaria.*
ARTÍCULO 309. *Enmiendas en plenaria.*
ARTÍCULO 310. *Enmienda total o parcial.*
ARTÍCULO 311. *Aprobación del texto:*
ARTÍCULO 312. *Traslado para sanción:*
ARTÍCULO 313. *Reconsideración y revocación de proyectos de acuerdo aprobados*
ARTÍCULO 314. *Corrección de errores*
ARTÍCULO 315. *Ejecución de los Acuerdos.*
ARTÍCULO 316. *Revisión de Legalidad por parte de la Gobernación.*

CAPÍTULO V **PUBLICACIÓN Y REGLAMENTACIÓN**

- ARTÍCULO 317. *Publicación.*
ARTÍCULO 318. *Efectos de la publicación.*
ARTÍCULO 319. *Función del alcalde para reglamentar los acuerdos del Concejo.*

TÍTULO XII **DE LAS OBJECIONES**

CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

- ARTÍCULO 320. *Motivos.*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 321. *Plazos.*

CAPÍTULO II **TRÁMITE DE LAS OBJECIONES**

ARTÍCULO 322. *Devolución con objeciones.*

ARTÍCULO 323. *Convocatoria de Comisión Accidental.*

ARTÍCULO 324. *Estudio de las Objeciones del alcalde al Proyecto de Acuerdo.*

ARTÍCULO 325. *Dinámica de Votación en la Comisión Accidental.*

ARTÍCULO 326. *Informe de Comisión Accidental.*

ARTÍCULO 327. *Convocatoria para Debate en Plenaria.*

ARTÍCULO 328. *Objeciones por Inconveniencia.*

ARTÍCULO 329. *Objeciones de Derecho*

TÍTULO XIII **DEL CONTROL POLÍTICO**

CAPITULO I

ARTÍCULO 330. *Control Político.*

ARTÍCULO 331. *Comité Político.*

ARTÍCULO 332. *De los Miembros del Comité Político.*

ARTÍCULO 333. *De las Funciones del Comité Político.*

ARTÍCULO 334. *Citaciones a Control Político.*

ARTÍCULO 335. *Decisiones del Comité Político*

ARTÍCULO 336. *Funciones de Control.*

ARTÍCULO 337. *Características del Control.*

ARTÍCULO 338. *Citaciones a funcionarios.*

ARTÍCULO 339. *Desarrollo de la Citación.*

ARTÍCULO 340. *Incumplimiento de una Citación o rendición de informe solicitado.*

ARTÍCULO 341. *Uso de la Palabra de Invitados y Comunidad.*

ARTÍCULO 342. *Asistencia a los Debates.*

CAPITULO II **MOCIONES**

ARTÍCULO 343. *Moción.*

ARTÍCULO 344. *Moción de suficiente ilustración.*

ARTÍCULO 345. *Moción de censura.*

ARTÍCULO 346. *Procedencia.*

ARTÍCULO 347. *Reglas para la presentación de la proposición de la moción de censura.*

ARTÍCULO 348. *Fijación de la Audiencia.*

ARTÍCULO 349. *Desarrollo de la Audiencia para escuchar al (los) secretario(s) de despacho.*

ARTÍCULO 350. *Votación de la moción de censura.*

ARTÍCULO 351. *Moción de Observación.*

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





TÍTULO XIV
CONTROL ESPECIAL

CAPÍTULO ÚNICO
CONTROL A LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS
PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

ARTÍCULO 352. Control Especial a los Representantes de las Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios

TÍTULO XV
ORDEN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES Y ASISTENTES A LAS SESIONES

ARTÍCULO 353. Ubicación de los concejales.

ARTÍCULO 354. Presencia en las barras.

CAPÍTULO II
NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS CONCEJALES Y LOS
ASISTENTES A LAS SESIONES.

ARTÍCULO 355. Orden de los concurrentes.

ARTÍCULO 356. Comportamiento en el recinto.

ARTÍCULO 357. Normas de comportamiento durante las sesiones.

ARTÍCULO 358. Normas de comportamiento frente a los funcionarios citados e invitados a la sesión.

ARTÍCULO 359. Responsabilidad.

ARTÍCULO 360. Medidas correctivas.

ARTÍCULO 361. Organización en el recinto.

ARTÍCULO 362. Evento en el recinto.

TÍTULO XVI
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I
FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

ARTÍCULO 363. Mecanismos de participación ciudadana.

ARTÍCULO 364. Promoción, protección y garantía de la participación democrática.

ARTÍCULO 365. Deberes de la entidad frente a la atención al público.

ARTÍCULO 366. Tecnología al Servicio de la Comunidad.

CAPÍTULO II
PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

ARTÍCULO 367. Intervención de la comunidad en plenaria.

ARTÍCULO 368. De la participación ciudadana en el estudio de proyectos de Acuerdo.

ARTÍCULO 369. Derecho de participación de la comunidad en las comisiones accidentales.

ARTÍCULO 370. Sesión Abierta como mecanismo de participación ciudadana.

ARTÍCULO 371. Propuestas ciudadanas para el ejercicio del control político.

ARTÍCULO 372. Invitación pública.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 373. Registro de temas de interés y remisión de proyectos.

CAPÍTULO III INICIATIVA POPULAR NORMATIVA

ARTÍCULO 374. Iniciativa popular normativa.

ARTÍCULO 375. Materias que pueden ser objeto de iniciativa popular.

ARTÍCULO 376. Presentación y publicación.

ARTÍCULO 377. Trámite de la iniciativa popular.

CAPÍTULO IV SESIÓN ESPECIAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 378. Oportunidad.

ARTÍCULO 379. Trámite de la iniciativa.

CAPÍTULO V CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 380. Cabildo abierto.

ARTÍCULO 381. Materias objeto del cabildo abierto.

ARTÍCULO 382. Prelación de los temas.

ARTÍCULO 383. Difusión del cabildo abierto.

ARTÍCULO 384. Asistencia y vocería.

ARTÍCULO 385. Vocero.

ARTÍCULO 386. Citación a funcionarios de la administración.

ARTÍCULO 387. Obligatoriedad de la respuesta.

ARTÍCULO 388. Registro de los cabildos abiertos.

ARTÍCULO 389. Cabildo abierto fuera de la sede.

ARTÍCULO 390. Generalidades y obligatoriedad de Ley.

CAPÍTULO VI RENDICION DE CUENTAS

ARTÍCULO 391. Definición Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 392. Rendición pública de cuentas y mecanismos de visibilidad de los concejales.

ARTÍCULO 393. Plan de acción de rendición de cuentas.

ARTÍCULO 394. Informe de gestión y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 395. Respuestas a los informes de rendición de cuentas.

TÍTULO XVII DE LAS AUTONOMIAS CORPORATIVAS

CAPÍTULO I AUTONOMÍA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 396. De la Autonomía Presupuestal.

ARTÍCULO 397. Del Desarrollo de la Autonomía Presupuestal.

ARTÍCULO 398. De los Recursos Presupuestales.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 399. Del Manejo de los Recursos del Concejo.

CAPÍTULO II **AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 400. Autonomía Administrativa.

ARTÍCULO 401. Facultad Nominadora.

ARTÍCULO 402. De la Administración de los Recursos.

ARTÍCULO 403. De la Administración del Talento Humano.

ARTÍCULO 404. Del Patrimonio del Concejo Municipal.

TÍTULO XVIII **SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, POLÍTICA DE CONTROL INTERNO Y** **POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

CAPÍTULO I **DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

ARTÍCULO 405. Del sistema de Gestión.

ARTÍCULO 406. Alcance del Sistema de Gestión.

ARTÍCULO 407. Política de Control Interno y Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

CAPÍTULO II **Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG**

ARTÍCULO 408. Modelo integrado de planeación y gestión -MIPG

ARTÍCULO 409. Plan de Acción.

ARTÍCULO 410. Plan de Gestión.

ARTÍCULO 411. Monitoreo y supervisión.

TÍTULO XIX **ARCHIVO Y CUSTODIA DE LOS ACUERDOS Y DEMÁS ACTOS DEL CONCEJO** **CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 412. Archivo de los Acuerdos y otros actos del Concejo.

ARTÍCULO 413. Alcance del archivo.

ARTÍCULO 414. Grabación de las sesiones.

ARTÍCULO 415. Actas del Concejo.

ARTÍCULO 416. Acta sesión final:

ARTÍCULO 417. Aprobación excepcional de actas en períodos de receso.

ARTÍCULO 418. Publicaciones del Concejo.

TÍTULO XX **GACETA DEL CONCEJO**

CAPÍTULO ÚNICO **Gaceta del Concejo Municipal de Coveñas.**

ARTÍCULO 419. Denominación y dirección.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 420. Documentos que se publiquen.

ARTÍCULO 421. Publicación de Acuerdos y demás Actos.

TÍTULO XXI

ESTATUTO DE OPOSICIÓN POLÍTICA Y ALGUNOS DERECHOS A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 422. Régimen de la Oposición.

ARTÍCULO 423. Finalidades.

ARTÍCULO 424. Sujetos.

ARTÍCULO 425. De la Presentación de la Declaración Política.

ARTÍCULO 426. Niveles Territoriales de Oposición Política.

ARTÍCULO 427. Competencia para efectuar la Declaración Política.

ARTÍCULO 428. Registro y Publicidad.

ARTÍCULO 429. Representación de las Organizaciones Políticas para el Ejercicio y Protección de los Derechos de Oposición e Independientes.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE LA OPOSICIÓN Y DE LOS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 430. Derechos de la Oposición.

ARTÍCULO 431. Acceso a la Información y Documentación Oficial.

ARTÍCULO 432. Derecho de Réplica.

ARTÍCULO 433. Participación en la Mesa Directiva de Plenaria del Concejo.

ARTÍCULO 434. Participación en la Agenda del Concejo.

ARTÍCULO 435. Derecho a participar en las herramientas de Comunicación de la Corporación Pública de Elección Popular.

ARTÍCULO 436. Transparencia y Rendición de Cuentas en el Plan de Desarrollo y Planes Plurianuales de Inversión.

ARTÍCULO 437. Curules de las Corporaciones Públicas de Elección Popular de las Entidades territoriales.

ARTÍCULO 438. Pérdida de Derechos de la Oposición.

ARTÍCULO 439. Protección de la declaratoria de oposición.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES

ARTÍCULO 440. Independencia Política.

ARTÍCULO 441. Derechos de los Independientes.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 442. Acción de protección de los derechos de oposición.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





ARTÍCULO 443. Protección a la declaración de independencia.

ARTÍCULO 444. Informes Consejo Nacional Electoral.

ARTÍCULO 445. Obligatoriedad.

TÍTULO XXII DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I HACIA LOS DATOS ABIERTOS Y EL BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 446. Del Gobierno Electrónico.

ARTÍCULO 447. Dirección electrónica.

ARTÍCULO 448. Correo electrónico.

ARTÍCULO 449. Notificación electrónica.

ARTÍCULO 450. Firma digital.

ARTÍCULO 451. Política anti-trámite.

ARTÍCULO 452. Sistema de gestión corporativo.

ARTÍCULO 453. Política cero (0) papel.

CAPÍTULO II VOTACIÓN ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 454. Votación electrónica.

TÍTULO XXIII DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ORGANIZACIONALES

ARTÍCULO 455. Funciones administrativas del Concejo.

ARTÍCULO 456. Reglamento interno de las comisiones.

ARTÍCULO 457. Asesor Jurídico de la Corporación.

ARTÍCULO 458. Comienzo del trabajo corporativo.

ARTÍCULO 459. Prohibición de aprobar proyectos de Acuerdo por fuera de los periodos de sesiones.

ARTÍCULO 460. Debates y procedimientos de proyectos de Acuerdo específicos.

ARTÍCULO 461. Código de Ética.

ARTÍCULO 462. Interacción con la Comunidad.

ARTÍCULO 463. De los Presupuestos Participativos.

ARTÍCULO 464. Solicitud de información.

ARTÍCULO 465. Planes Anuales.

CAPÍTULO II SESIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 466. Sesión especial con el Consejo Territorial de Planeación. CTP.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





TÍTULO XXIV
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO
**REVISIÓN, CAMBIO DE NORMATIVIDAD, FUENTES DE INTERPRETACIÓN
Y VIGENCIA.**

ARTÍCULO 467: Periodicidad de la Revisión

ARTÍCULO 468: Revisión por Cambio de Normativos

ARTÍCULO 469: Comisión Especial de Revisión

ARTÍCULO 470: Participación Ciudadana

ARTÍCULO 471: Procedimiento de Reforma

ARTÍCULO 472: Seguimiento

ARTÍCULO 473: Normas Especiales

ARTÍCULO 474: Corrección de simples errores

ARTÍCULO 475: Secuencia numérica de los Acuerdos del Concejo

ARTÍCULO 476: Fuentes de Interpretación

ARTÍCULO 477: Vigencia

