

Proyecto de Acuerdo N° 003

## ACUERDO NUMERO 002

Fecha: 13 de Marzo de 2017

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA.

En ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 313 de la constitución política de 1991, los artículos 31, 32 y 71 de la ley 136 de 1994, ley 974 de 2005, ley 1431 de 2011, 1551 de 2012, Ley 1617 de 2013 y demás normas concordantes,

### ACUERDA

Artículo 1º. Acójase el presente Acuerdo como la adopción del Reglamento Interno del EL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA cuyo contenido será el siguiente:

#### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### CAPITULO I

EL CONCEJO COMO CORPORACION ADMINISTRATIVA Y POPULAR. Artículo 2º.-DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN Y PERÍODO. El Concejo Distrital de Santa Marta es una Corporación Político Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes.

Artículo 3º.- AUTONOMÍA. El Concejo Distrital, como suprema autoridad Distrital es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

Artículo 4º.- ATRIBUCIONES. El Concejo del Distrito turístico cultural e histórico de Santa Marta, ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la constitución política de 1991, acto legislativo 01 de 2009 y en Decreto Ley 1333 de 1986, Ley 136 de 1994, Ley 974 de 2005, Ley 1148 de 2007, Ley 1368 de 2009, 1431 de 2011, 1551 de 2012, Ley 1617 de 2013 y demás normas jurídicas vigentes, especialmente en materia normativa y de control político.

Artículo 5º.- FUNCIONES CONSTITUCIONALES. Son funciones constitucionales del Concejo, las siguientes:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer protémpore, 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 a iniciativa del alcalde las normas orgánicas del presupuesto y

expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

6. Determinar a iniciativa del alcalde la estructura de la administración Distrital y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.

8. Elegir Personero, contralor y secretario General para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

9. Dictar las normas necesarias para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultura del Distrito.

10. Las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

11. Proponer moción de Observación de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital. La moción de observación deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital. 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, se enviara la decisión a Alcalde para que tome la decisión que considere. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de observación no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

Artículo 6º.- ATRIBUCIONES LEGALES. (Ley 1551 de 2012, ley 1617 de 2013. Son atribuciones legales del Concejo Distrital, las siguientes:

1. Expedir, de conformidad con la Constitución y la ley, las normas con base en las cuales se reglamentarán las actividades turísticas, recreacionales, culturales, deportivas en las playas y demás espacios de uso público, exceptuando las zonas de bajar.
2. 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.
3. 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.

Los particulares ocupantes serán responsables exclusivos de este tributo. El pago de este impuesto no genera ningún derecho sobre el terreno ocupado.

4. Dividir el territorio del distrito en localidades, asignarles competencias y asegurar su funcionamiento y recursos.

5. Expedir, conforme a la Constitución y la ley, las normas con base en las cuales se reglamentarán las actividades turísticas, recreacionales, culturales, deportivas, en los espacios de uso público.

6. Determinar los sistemas y métodos con base en los cuales las Juntas Administradoras locales podrán establecer el cobro de derechos por concepto de uso del espacio público para realizar los actos culturales, deportivos, recreacionales, juegos, espectáculos y demás actividades que se organicen en las localidades.

7. Dictar normas que garanticen la descentralización, la desconcentración, la participación y la veeduría ciudadana en los asuntos públicos del distrito.

8. Regular la preservación y defensa del patrimonio cultural del distrito.

9. Promover y estimular la industria de la construcción, especialmente la de vivienda, verificando el cumplimiento de las normas de uso del suelo, y la prestación adecuada de los servicios públicos.

10. Vigilar la ejecución de los contratos del distrito.

11. Armonizar la normatividad distrital en materia de atención y control de la población desplazada respecto de la ley que rige.

12. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes ni los decretos del Gobierno Nacional.

13. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden Distrital, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario Distrital, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Distrito. Igualmente el concejo Distrital podrá 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 Distrito, en relación con temas de interés local.

14. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.

15. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta Ley.

16. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.

17. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley.

18. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.

19. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

20. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.

21. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración Distrital.

22. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

23. 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 Distrito. Si La empresa de servicios públicos domiciliarios por intermedio de su representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Distrital, se enviara a la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios solicitud para que adelante una investigación administrativa e imponga las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

24. El concejo Distrital, mediante acuerdo a iniciativa del alcalde establecerán la forma y los medios como el Distrito, pueda otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 Y 368 de la Constitución Nacional.

25. Aquellas funciones normativas del Distrito para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al alcalde o al concejo se entenderá asignada a esta corporación, siempre y cuando no contrarié la Constitución y la Ley.

26. De conformidad con el numeral 3° del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

- a. Contratación de empréstitos.
- b. Contratos que comprometan vigencias futuras.
- c. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
- d. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
- e. Concesiones.
- f. Asociaciones publicas privadas, concesiones...
- g. Las demás que determine la Ley.

Parágrafo, en el evento de que el Alcalde requiera facultades en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar un proyecto de acuerdo que contenga en forma específica como serán utilizadas dichas facultades.

Se negara la solicitud cuando se presenta en forma general o amplia y/o no se haya informado la utilización de la Autorización anterior.

El procedimiento para el otorgamiento de facultades serán las previstas en el acuerdo No. 003 del 2012 el cual hace parte integral de este reglamento.

Artículo 7º.- DECISIONES DEL CONCEJO DISTRITAL. Las principales decisiones del Concejo Distrital se plasman mediante ACUERDO. Este es un acto administrativo obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio Distrital. Otras decisiones de menor categoría podrán ser adoptadas mediante RESOLUCIONES Y PROPOSICIONES resoluciones y proposiciones suscritas de la Mesa Directiva y el Secretario de la Corporación, según la naturaleza del acto.

Artículo 8º.- SEDE. El Concejo Distrital de Santa Marta sesionará ordinariamente y por derecho propio, durante los períodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del alcalde en la cabecera Distrital y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir en Calle 13 No 2-91.

Cuando se trata de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Distrital podrá hacer presencia allí 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 en el recinto y clausurarse en el mismo con sujeción a los preceptos de la ley estatutaria de los mecanismos de participación ciudadana y las demás que considere la corporación.

Artículo 9º.- INVALIDEZ DE LAS REUNIONES. De conformidad con el artículo 24 de la ley 136 de 1994, toda reunión de miembros del Concejo Distrital que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez, y a los actos que realicen no podrá dárseles efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las leyes.

Artículo 10º.- QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ORDINARIO. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la República, regirán también para el Concejo Distrital de Santa Marta, en consecuencia, en el Concejo Distrital regirá tanto el quórum deliberativo como el decisorio. Mediante el primero, podrá abrir sus sesiones y deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de sus miembros, pero las decisiones únicamente podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación, lo cual constituye el quórum decisorio. En la plenaria y en las comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por mayoría (Mitad más uno) de los votos de los asistentes, salvo que la constitución o la ley exijan expresamente una mayoría especial.

Artículo 11º.- QUORUM DECISORIO: La aprobación de los proyectos de acuerdo referente a las normas orgánicas del presupuesto Distrital, plan general de desarrollo del Distrito, Esquema de ordenamiento territorial (EOT), reglamento interno del Concejo, la aceptación o rechazo de las objeciones a los acuerdos por inconveniencias y de derecho formuladas por el Alcalde y las demás que señale la Constitución y la Ley, requerirán de los votos favorables de la mayoría de los miembros que integran las comisiones permanentes respectivas y de los miembros que integran la Corporación, excepto la moción de observación y censura que requerirá del voto favorable de las dos tercias de los miembros de la Corporación.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACION

Artículo 12º.- PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que éstos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política y los artículos, 3º del código contencioso administrativo y 5º de la ley 136 de 1994.

Artículo 13º.- REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992, o la que haga sus veces.

Artículo 14º.- APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. Cuando frente a situaciones fácticas particulares, el presente Reglamento no proporcione disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la constitución, las leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores.

## CAPÍTULO III

### DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

Artículo 15º.- DEFINICIÓN. Para los efectos del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 2005, ratificado por la ley 1551 de 2012, los miembros del Concejo Distrital, elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido.

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

Artículo 16º.- NOTIFICACIÓN DE BANCADAS. Las Bancadas deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaría, la relación de los Concejales que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas.

Artículo 17º.- ACTUACION EN BANCADAS. En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 2 de la ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Distrital, en todos los temas que los Estatutos de los respectivos partidos o movimientos políticos no establezcan como de conciencia.

Artículo 18º.- FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Distrital de Santa Marta, las siguientes:

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz en las sesiones plenarias del concejo.
3. Hacer interpelaciones.
4. Solicitar votaciones nominales.
5. Solicitar verificaciones de quórum.
6. Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
7. Postular candidatos.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio, de las facultades o atribuciones que por virtud del Reglamento del Concejo se les confiere de manera individual a los concejales, para participar con voz en las sesiones plenarias de la respectiva corporación.

Artículo 19º.-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 máximo hasta en dos (2) oportunidades por tener. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a 15 minutos, 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. La Mesa Directiva podrá fijar un tiempo distinto a cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

Artículo 20º.- USO DE LA PALABRA. El uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. Al (los) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por veinte minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría. Ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.
4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se ceñirán las intervenciones.

Parágrafo 1. No se podrán referir 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.

Parágrafo 2. Todos los oradores deben solicitar la palabra ante la presidencia de la corporación, harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

Parágrafo 3. 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 sustitutiva y los voceros de las bancadas.

Artículo 21º.- 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 de los voceros de las bancadas, y no se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Mociones y Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.

Artículo 22º.-PROGRAMACIÓN PREFERENTE. Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una bancada, se programarán de manera preferente en el orden del día de las comisiones o en la plenaria, sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

Artículo 23º.- CONSTANCIAS: Cualquier Concejal podrá dejar constancia verbal o escrita de su posición sobre todos los proyectos de acuerdos que se tramiten, si así lo considera.

## CAPITULO IV



## ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO

Artículo 24º-ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Distrital de Santa Marta, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica.

1. Plenaria: Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, así como al Secretario y los integrantes de las comisiones permanentes.
2. Mesa Directiva: Es el órgano de dirección y de gobierno. Está integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año, Un Presidente, un primer vicepresidente y un Segundo vicepresidente. Ningún concejal podrá ser reelegido en la respectiva mesa directiva dentro del mismo cuatrienio constitucional. 3. Comisiones Permanentes: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo dispone la ley y el presente reglamento.

## TITULO II

### CONCEJO PLENO CAPITULO I

INSTALACION ACTAS. PUBLICIDAD.	POSESIÓN.	PERIODO DE	SESIONES.
-----------------------------------	-----------	------------	-----------

Artículo 25º.- SESIONES DE INAGURACION. El concejo se instalará el Dos (2) de Enero, a las 10 am, en los primeros Diez (10) días del mes de Enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, elegirán a los funcionarios de su competencia.

Establecido al menos el Quórum de liberatorio, los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético y de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones preferirá el orden alfabético de su nombre.

Actuará como Secretario provisional hasta que se elija Secretario en propiedad, el Secretario del Concejo del periodo inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural, obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Concejales electos, para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como secretario ad hoc el Concejal designado por el Presidente de la junta preparatoria.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la junta preparatoria y posteriormente ante el Presidente en propiedad. Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la comisión de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación, todos los miembros presentes se pondrán de pie, para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el Presidente provisional:

“¿Declaran los honorables concejales presentes instalado constitucionalmente el Concejo Distrital y abiertas sus sesiones?”.

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

Artículo 26º.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LOS CONCEJALES. Instalado el Concejo, el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la corporación, diciendo en voz alta las palabras siguientes:

“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación cumplir y defender la Constitución Política y las Leyes de la república, las ordenanzas y los acuerdos y desempeñar fielmente los deberes del cargo”

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

“Invocando la protección de Dios, ¿Juran cumplir y defender la Constitución Política y las leyes de la República, las ordenanzas, los acuerdos y desempeñar fielmente a los deberes de cargo?”

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente, primer Vicepresidente y segundo Vicepresidente, en forma separada, quienes conformarán la Mesa Directiva. El Presidente electo, acto seguido, se posesionará ante la plenaria y lo juramentará el Presidente provisional y asumirá funciones de manera inmediata, y proseguirá con la elección del primer y segundo Vicepresidente, a quienes juramentará y posesionará.

Los dignatarios de la Mesa Directiva para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones, se elegirán en cualquier día del último periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas y se posesionarán y juramentarán ante la plenaria de forma inmediata.

Todos prestarán juramento en los siguientes términos: “Juro a Dios y prometo al pueblo cumplir fielmente la Constitución y las Leyes”.

Parágrafo 1. El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Distrital con la presencia del señor Alcalde o su delegado, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre las sesiones se entonarán el Himno Nacional, Departamental y Distrital.

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

Artículo 27.- PERIODO DE SESIONES. El Concejo Distrital sesionará ordinariamente y por derecho propio en la cabecera Distrital y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día así:

A. PERIODO DE INSTALACION. Del 02 de enero al último día del mes de Febrero, para inicio de periodo constitucional y elección de funcionarios

B. El primer periodo legal será: entre el primero de marzo y 31 de abril

C. El segundo periodo legal será del 1º de junio hasta 31 de julio

D. El tercer periodo legal será del 1º de octubre al 30 de Noviembre, Con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto Distrital.

Si por cualquier causa el Concejo Distrital no pudiese reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo legal correspondiente. ESTA PRORROGA NO GENERA HONORARIOS

Parágrafo 1: Se entiende por periodo constitucional el establecido en el Art.312 de la Constitución Política y los periodos legales los señalados por la Ley 136 de 1994. Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad de la plenaria del Concejo Distrital.

Parágrafo 2: El Concejo Distrital, sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde del Distrito Turístico cultural e Histórico de Santa Marta, por el término que éste le fije, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración.

Parágrafo 3: TRANSITO DE PERIODO. Los proyectos distintos a los referidos al plan de Desarrollo Distrital, que no hubieren completado su trámite en sesiones extraordinarias y fueren aprobados en primer debate en alguna de las comisiones permanentes continuaran su curso en el periodo de sesiones ordinarias en el estado que se encontrare. Y VICEVERSA

Artículo 28º.-ACTAS. De las sesiones del Concejo y sus Comisiones permanentes, El Secretario de la Corporación levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas.

Abierta la Sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo, o bien mediante el medio de que disponga en el Distrito para estos efectos.

Parágrafo. El concejo Distrital dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesibles a toda la población.

Artículo 29º-PUBLICIDAD. Los Concejos deberán publicar sus actos a través de la página <http://www.concejodesantamarta.gov.co/> y otros medios que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

## CAPITULO II

### CONTROL POLITICO. DELEGACIONES. PROHIBICIONES

Artículo 30º.- FUNCIONES DE CONTROL POLÌTICO. El concejo Distrital, respecto de la administración Distrital, podrá ejercer las siguientes funciones de control político:

“En cumplimiento de las funciones de vigilancia y control que corresponde ejercer a los concejos distritales sobre los demás órganos y autoridades de la administración distrital en relación con el cumplimiento de sus funciones, estos podrán citar a los secretarios de la administración distrital, alcaldes locales, directores de departamentos administrativos distritales o gerentes y jefes de entidades descentralizadas distritales, así como al personero y al contralor distrital. Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles y formularse en cuestionario escrito. En los Tres (3) días siguientes al recibo de la citación, el funcionario citado deberá radicar en la secretaría general de la corporación la respuesta al cuestionario en medio escrito o magnético. El debate objeto de la citación encabezará el Orden del Día de la sesión y no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario”

De la misma manera podrán invitar a los gerentes o jefes seccionales de las entidades nacionales que tengan jurisdicción en los respectivos distritos. Parágrafo. El concejo distrital o sus comisiones también podrán solicitar informaciones por escrito a las otras autoridades distritales, convocándolas para que en sesión especial rindan declaraciones sobre hechos relacionados con los asuntos que la corporación investigue o sean objeto de su estudio y reglamentación o con los asuntos relacionados con la administración distrital. El concejo ante la renuencia o negativa de las autoridades, de atender las citaciones o rendir los informes solicitados en las fechas previstas para ello, dará traslado del hecho a la Procuraduría General de la Nación, para lo de su competencia. En el caso de las personas naturales o jurídicas, se dará aplicación a lo previsto en el Código de Procedimiento Civil. Los citados podrán abstenerse de asistir solo con excusa justificada.

Proponer moción de observación respecto de los secretarios de despacho del alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del concejo Distrital en virtud al acto legislativo 01 de 2007.

La Moción de Observación es un procedimiento que se adelanta por el Concejo Distrital cuando las actuaciones o medidas adoptadas por un funcionario, no satisfacen los fines de la función pública en general y en especial los intereses del Distrito y como tal de su comunidad.

La Moción de Observación procede contra:

- A. Secretarios de Despacho del Distrito.
- B. Directores y/o Jefes de Oficinas Asesoras de Despacho del Distrito.
- C. Gerentes y/o Directores de Entidades Descentralizadas del Orden Distrital.
- D. Gerentes y/o Directores de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Distrital.

El Concejo Distrital podrá proponer moción de observación respecto a los funcionarios señalados anteriormente por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital y además:

- A. Incumplimiento injustificado por una sola vez, e incumplimiento justificado hasta por tres (3) ocasiones, a la citación que le efectuó el Concejo Distrital a cualquiera de los funcionarios enunciados en el Artículo anterior
- B. Responder el cuestionario con argumentos imprecisos, incoherentes o falsos o de manera evasiva o incompleta.

C. No ejecutar el presupuesto dentro del periodo correspondiente y sin justa causa o ejecutarlo por fuera de los marcos legales y/o reglamentarios.

D. Omitir o efectuar de manera ineficaz o ineficiente los mecanismos de Control Interno.

E. Cuando por negligencia o incompetencia, intereses personales y/o de terceros las actividades del Plan de Desarrollo que le competen al funcionario citado, se atrasen, paralicen, se desvíen de sus fines o se demeriten en sus aspectos cuantitativos o cualitativos.

F. Cuando por su negligencia o incompetencia, intereses personales y/o de terceros, no se utilicen los recursos destinados por entidades nacionales o internacionales, gubernamentales o no gubernamentales, privadas o de cualquier orden a la implementación o ejecución de programas y proyectos.

G. Todas aquellas decisiones que por acción u omisión den lugar a infracciones la Constitución, la Ley, Las Ordenanzas o los Acuerdos.

Si de las respuestas del cuestionario objeto de una citación, se identifica una o más de las causales antes descritas, sin que a juicio de la Corporación sustenten una justificación, se podrá proponer al final del debate la Moción de Observación.

PARAGRAFO 1: Los funcionarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

La Moción de Observación deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros de la Corporación, expresando las razones en que se sustentan para proponerla.

PARAGRAFO 2: La propuesta puede ser efectuada en Comisiones Permanentes, en Plenaria o en Sesiones Extraordinarias.

Propuesta y aprobada la Moción de Observación el Presidente de la Corporación convocará a sesión para efectos de su aprobación o no aprobación, la cual deberá efectuarse entre el tercero y el décimo día siguiente a la terminación del debate en el cual se presentó la propuesta, con audiencia pública del funcionario respectivo.

PARAGRAFO 3: La aprobación de la Moción de Observación requerirá del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros de la Corporación. PARAGRAFO 4: En caso de ser aprobada la moción de Observación, se comunicará al Alcalde, para que la decisión tomada por la corporación se envíe con copia a la hoja de vida del funcionario y se dará a conocer la decisión a la Procuraduría, para que tome las decisiones pertinentes.

PARAGRAFO 5: Si la Moción de Observación fuere rechazada, no podrá proponerse otra sobre la misma materia a menos que sea motivada por hechos nuevos. Si los hechos objeto de la Moción de Observación lo ameritan se nombrará una subcomisión de investigación.

Una vez recibida la propuesta de Moción de Observación y demás documentos, al Secretario le corresponderá:

A. Abrir el expediente, el cual radicará con número, fecha, nombre del Concejal o Concejales que solicitaron la citación, nombre y cargo del funcionario citado. En este expediente deberán contenerse todas actuaciones que se generen en el transcurso de esta actuación.

B. Solicitar de inmediato al Personero Distrital, información sobre investigaciones que se adelanten en su despacho, respecto a los temas relacionados en el cuestionario.

Este funcionario contestará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, indicando fecha de iniciación de preliminares o disciplinario materia de la investigación, estado en que se encuentra y última actuación.

## MOCION DE CENSURA.

Procede contra.

A. Secretarios de Despacho del Distrito.

E. Directores y/o Jefes de Oficinas Asesoras de Despacho del Distrito.

F. Gerentes y/o Directores de Entidades Descentralizadas del Orden Distrital.

Gerentes y/o Directores de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Distrital.

“Artículo 313 de la Constitución Política, Numeral 12.<Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:> Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Distrital. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Distrital. 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 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.”

Artículo 31º.- CITACIONES. Para el cumplimiento de la función de control político, podrá presentar las proposiciones que estime convenientes, según el tema, en las comisiones permanentes o en la plenaria, citando a los funcionarios mediante proposición escrita y aprobada, la cual se notificará al día siguiente a través de la Secretaría.

En el desarrollo de la citación para el control político, las intervenciones se harán conforme al Artículo 35º de este reglamento.

Parágrafo 1. El funcionario citado responderá y radicará en Secretaría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la citación, un medio magnético de la respuesta (del cuestionario), un original impreso y firmado con los anexos respectivos y una copia para cada concejal

Parágrafo 2: Para dar inicio al desarrollo de la citación, debe estar presente el Concejal o alguno de los miembros de la bancada, y tendrán que permanecer en el recinto y escuchar atentamente la exposición de los citados, so pena de no poder intervenir en las conclusiones del debate.

Artículo 32º.- CITACIONES NO REALIZADAS. Si la bancada citante no se hace presente a la sesión, la citación no puede adelantarse y no podrán citar nuevamente al funcionario para tratar los mismos temas hasta cinco (05) días calendario después, a menos que mediaren razones cabalmente aceptadas por la Corporación.

Artículo 33º. PLURALIDAD DE CITACIONES. Sólo tratándose de asuntos similares o conexos en la materia a debatir, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 34º.-DEBATES DE CONTROL POLÍTICO. En los debates que se lleven en el Concejo en función de control político, se observarán las siguientes reglas preferentes:

1- 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 quince (15) minutos.

De igual forma, varias bancadas podrán agruparse como una sola para efectos de adelantar debates de control político. Con todo, la coadyuvante de una bancada a otra no concederá a la coadyuvante los derechos de la bancada citante, de suerte que en estos eventos será menester determinar concretamente el nombre de la bancada citante.

2. La administración Distrital dispondrá de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados.

3. 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 30 minutos. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más

4. En ese punto, la Administración Distrital podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de 10 minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.

5. 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.

6. Realizado lo anterior la Presidencia dará por terminada la cesión de Control Político.

Artículo 35º.- INFORMES. Rendirán informes escritos al Concejo Distrital sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Del Distrito Turístico cultural e Histórico de Santa Marta en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.

2. Los Secretarios de despacho y Representantes legales de Entidades Descentralizadas del Distrito directas o indirectas, todas éstas con sus filiales y subsidiarias, y entidades de 2º grado o asociaciones entre entidades públicas, donde el Distrito tenga participación, dentro de los diez (10) primeros días del tercer período de sesiones de cada año.

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

4. Las comisiones accidentales que estudien asuntos específicos asignados por la Presidencia, contarán a criterio de la presidencia con un término máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de su designación. Cuando requieran un término mayor para el cumplimiento de su misión, deben solicitar prórroga a la presidencia antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requieren para cumplir la labor. Podrán presentar informes parciales en forma verbal o escrita. Si en la prórroga no presentan informe alguno la presidencia designará una nueva comisión, si las circunstancias lo ameritan.

5. Los Concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos dentro o fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, presentarán informe a la plenaria dentro de los quince (15) calendario a la terminación de la comisión.

Parágrafo: Los informes rendidos por escrito presentados por los servidores públicos y señalados en los numerales 2º y 3º deberán ser sustentados por sus titulares dentro de los diez días siguientes a fecha de dicha presentación en sesión especial de plenaria, previa convocatoria efectuada por la Mesa Directiva de la Corporación.

Artículo 36º.-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

El Concejo también podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiándole mediante Acuerdo Distrital las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

En todo caso, en cualquier evento de delegación, habrán de cumplirse las reglas que sobre el particular establece la Ley 489 de 1998 y todas aquellas otras normas que la modifiquen o complementen.

Artículo 37º.-PROHIBICIONES. Conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la Ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:



1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas Distritales 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. Con todo, la 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 Distritos de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio Distrito.
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.

### TITULO III

#### DIGNATARIOS

#### CAPITULO ÚNICO

#### MESA DIRECTIVA. COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA.

Artículo 38º.- PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA. El Concejo Distrital tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos para un periodo legal de un (1) año, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva, Ningún concejal podrá ser reelegido en la respectiva mesa directiva dentro del mismo cuatrienio constitucional.

Artículo 39º.- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE. 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. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces, y de persistir el empate, se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

Parágrafo 1. El primer y segundo Vicepresidente se elegirá por separado y con el mismo procedimiento aplicado en la elección de Presidente.

#### Artículo 40º.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Al Presidente le corresponderá:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones plenarias del Concejo.
2. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan.
3. Liderar la representación política del Concejo Distrital.
4. Suscribir con el Secretario las actas de plenaria y los proyectos de acuerdos aprobados en segundo debate.
5. Ser el nominador de los funcionarios del Concejo que por competencia le corresponda.
6. Juramentar y/o dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General, Personero Distrital y funcionarios del Concejo.
7. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la Plenaria y ésta adoptar otra posición.

9. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados a consideración de la Corporación.
10. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación.
11. Designar ponentes de los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados dos o más para un mismo proyecto.
12. Requerir a los Presidentes de las Comisiones Permanentes o de las Comisiones Accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
13. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y éste no los sancionare dentro del término legal de ocho (8) días hábiles.
14. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
15. Designar las comisiones accidentales que demande la Corporación.
16. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
17. Cuidar que el Secretario y los demás empleados de la corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
18. 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.
19. 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.
20. Recibir la renuncia presentada por un Concejal, con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer.
21. El Presidente de la Corporación tendrá como función reestructurar la planta de personal, previo estudio técnico que se realicen por personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad. Y en concordancia a los lineamientos de la ESAP. Escuela Superior De La Administración Pública.
22. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a uno de los titulares, así como al Secretario y a los subalternos si los hubiere.
23. 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.
24. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, a los Concejales y empleados de la Corporación.
25. Presidir la Mesa Directiva.
26. Actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto.
27. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
28. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
29. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Distrital los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.

30. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.

31. Vigilar el funcionamiento del Concejo Distrital en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía, la seguridad al interior del Concejo

32. 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.

33. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.

34. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas, los vehículos y demás bienes de uso de la Corporación.

35. Las demás dispuestas por la Constitución y la ley

Artículo 41º.- FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE. La falta absoluta del Presidente del Concejo determinará la celebración de una nueva elección por el resto del periodo, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no es posible, por el Segundo Vicepresidente.

Artículo 42º.- RECURSO EN VÍA GUBERNATIVA. Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la Corporación son apelables ante la Plenaria.

Artículo 43º.- FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES. Las funciones de los Vicepresidentes consisten en formar parte de la Mesa Directiva y en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y las demás que les encomiende el Presidente o la Mesa Directiva. El Primer Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias o a petición de éste.

Artículo 44º.- DE LA MESA DIRECTIVA. La plenaria elegirá para el periodo de un (1) año calendario la Mesa Directiva del Concejo Distrital. Los Concejales que llegaren a ocupar tal dignidad, lo hará por una sola vez de su periodo Institucional.

Parágrafo 1. Ningún Concejal podrá ser reelegido en la respectiva Mesa Directiva.

Parágrafo 2. El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo.

Parágrafo 3. La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Distrital, la cual ha de ser concertada con los coordinadores, jefes o voceros de las bancadas con presencia en la Corporación.

Artículo 45º.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Distrital, le corresponde:

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Distrito.

2. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.

3. Autorizar comisiones oficiales de concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público.

4. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.

5. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al personero, con fundamento en la atribución conferida en el artículo 172 de la Ley 136 de 1994.

6. Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (art. 65 de la Ley 136 de 1994)

7. Suscribir junto con el Secretario de la Corporación, las resoluciones y proposiciones.

8. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.

9. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.

10. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.

11. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo o se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas precedentemente.

12. Garantizar que en cada comisión permanente tenga presencia al menos un miembro de las diferentes bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.

13. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.

14. Organizar el proceso de elección de Personero, Contralor Distrital y Secretario General de Concejo.

Parágrafo. Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, a la hora y el día que sea convocada por su Presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia en acta.

Artículo 46º.- COMITÉ DE COORDINACIÓN POLÍTICA. Conformado por el Presidente de la Corporación, quien lo preside, y los voceros o coordinadores de las bancadas. Se reunirá por lo menos una vez al mes para el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Proponer la agenda de trabajo de la Corporación.

2. Coordinar con la presidencia el orden del día de las sesiones plenarias a celebrar

3. Promover y ejecutar acciones de concertación política.

## TITULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

### CAPITULO PRIMERO

#### DE LOS DEBERES

Artículo 47º.- DEBERES. Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Especialmente tendrá los siguientes deberes

1. Asistir a las sesiones de plenaria y de las comisiones a que pertenezca.

2. Respetar el presente reglamento.

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.



8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000.

9. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.

10. Poner en conocimiento de la Corporación 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.

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 aquella, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.

## CAPITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS.

Artículo 48º.- DERECHOS. El concejal tiene los siguientes derechos principales

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

2. A voto, tanto en la plenaria como en la comisión permanente a que pertenezca.

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

4. A formar parte de una comisión permanente.

5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.

6. Los Concejales tendrán derecho a seguridad social, pensión, salud y ARP, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad territorial. Para tal efecto, los concejales deberán cotizar para la respectiva pensión. A ser afiliado por el Distrito al sistema contributivo de seguridad social en salud y ARP, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 y concordantes de la Ley 100 de 1993. Ley 1551 de 2012.

7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la ley 1148 de 2007 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003.

8. Al reconocimiento de transporte cuando se resida en la zona rural y requiera asistir a sesiones plenarias o de comisión según el Artículo 67 ley 1368 de 2009.

9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 974 de 2005.

## TITULO V SECRETARIO GENERAL

### CAPITULO ÚNICO DESIGNACIÓN. REQUISITOS. PERIODO. FUNCIONES.

Artículo 49º.-DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODOS. El Secretario General será elegido mediante convocatoria pública de méritos, según lo establecido en el acto legislativo 002 de 2015, por el Concejo para un periodo legal de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación. Deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley 136 de 1994.

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. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar durante el último periodo ordinario de sesiones o en su prórroga, o en su defecto en sesiones extraordinarias que para el efecto convoque el Alcalde. Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación y asumirá funciones a partir del primero (1) de Enero siguiente.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha sólo para el resto del periodo en curso.

ARTICULO 50: FASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA.

• Las fases de la convocatoria para la elección del secretario General del Concejo de Santa Marta se llevará a cabo en las siguientes fases

• Reclutamiento.

• Pruebas.

• Elección

ARTICULO 50.1: PRINCIPIOS ORIENTADORES PROCESO DE CONVOCATORIA

PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE SANTA MARTA: Serán principios orientadores del presente proceso de convocatoria pública los de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, consagrados en el artículo 126 de la Constitución Nacional modificado por el artículo 2 del acto legislativo 2 de 2015.

ARTICULO 50.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la ley 136 de 1994 los requisitos para aspirar al cargo de secretario (a) General del concejo distrital de Santa Marta son los siguientes:

• Ser Ciudadano en ejercicio

• Haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico

ARTICULO 50.3 CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria

• Inscribirse en un lugar distinto o de manera extemporánea o por fuera convocatoria las siguientes:

• del horario establecido en la presente convocatoria.

• Omitir la presentación de cualquier documento exigido al momento de la inscripción.

• Estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalada en la constitución nacional o la ley.

• No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.

• No acreditar los requisitos de estudio mínimos para el cargo.

• No cumplir con los documentos exigidos para el análisis de experiencia.

• No entregar en la fecha estipulada el plan de acción.

• No presentar la documentación en las fechas establecidas, o la presentación de documentos falsos, ilegibles o adulterados.

• No asistir en la fecha y hora señalada a las pruebas de la presente convocatoria.

ARTICULO 50.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN: Cada aspirante al momento de su inscripción deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

1. Hoja de vida formato DAFP ([www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co))

2. Declaración juramentada de bienes ([www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co))

3. Copia de la Cedula de Ciudadanía

4. Copia de la libreta militar (Varones menores de 50 años)

5. Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación

6. Certificado de Antecedentes judiciales.
7. Certificado de Antecedentes fiscales.
8. Copia del diploma o acta de grado para profesionales o tecnólogos, para los egresados de programas profesionales se homologará con el certificado de egresado y constancia de buena conducta expedida por la universidad en la que se cursaron los estudios profesionales.
9. Declaración bajo juramento de no estar inmerso en causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para ejercer el cargo de Secretario (a) General del Concejo Distrital de Santa Marta.
10. Diplomas o actas de grado que certifiquen los títulos de posgrado, en caso de no haber recibido el título correspondiente certificado de estudios expedido por la institución donde se curse el posgrado.
11. Diplomas que certifiquen los cursos de educación no formal o de educación continuada.
12. Documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada en la hoja de vida.

**ARTICULO 50.5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.** Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca y, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

Quienes hayan ejercido la profesión de abogado de manera independiente, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección y número telefónico de quien la suscribe.

El ejercicio del litigio se acreditará con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos.

Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que conste la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y cátedra).

Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios profesionales a través de contratos, deberá allegarse la respectiva certificación, o en su defecto copia de las actas de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día, mes y año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, que deberán ser de carácter jurídico administrativo, económico y financiero, según el cargo de aspiración. No se admiten, ni se tendrán en cuenta textos de contratos que se anejen a la inscripción. Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

La formación y/o capacitación se debe acreditar, mediante la presentación de copia del acta de grado o de títulos de pregrado o postgrado relacionados con los cargos del área o especialidad de aspiración o certificación del ente universitario donde conste el último semestre aprobado o que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pensum académico del post grado y que sólo se encuentra pendiente de ceremonia de grado. En tratándose de estudios en el extranjero, sólo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos de Decreto Ley 19 de 2012.

Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo a partir de la fecha de grado como Abogado hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

**ARTICULO 50.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Serán causales de inhabilidad o incompatibilidad, las señaladas en el régimen jurídico vigente, en especial las señaladas en la Constitución nacional, la ley 136 de 1994 y la ley 734 de 2002 y demás normas que complementen o modifiquen el régimen de inhabilidades de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 50.7. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.** La inscripción de los participantes en la presente convocatoria deberá hacerse de manera personal en las oficinas de la presidencia del Concejo Distrital de Santa Marta, en los días y horas señalados en el cronograma establecido en el acto administrativo que profiera la mesa directiva para reglamentar la convocatoria

**ARTÍCULO 50.8. DESARROLLO DE LA FASE DE RECLUTAMIENTO.** La Fase de reclutamiento inicia con la publicidad realizada mediante avisos y publicación en la página web de la corporación y concluye con la lista definitiva de admitidos a la presente convocatoria, la cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el acto administrativo que profiera la mesa directiva para reglamentar la convocatoria

**ARTICULO 50.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y REQUISITOS MÍNIMOS.** Una comisión accidental conformada por un número plural de Concejales de Santa Marta (Magdalena) llevará a cabo la verificación de antecedentes y cumplimiento de requisitos mínimos la cual se verificarán los documentos acompañados con la inscripción.

**ARTICULO 50.1.1. LISTA DE ADMITIDOS** Una vez recibido el informe de la comisión accidental, la mesa directiva del concejo distrital de Santa Marta (Magdalena), expedirá la lista de admitidos, acto administrativo contra el cual procederá recurso de reposición el cual debe ser remitido por correo electrónico en la fecha señalada en el artículo décimo primero de la presente resolución.

**ARTICULO 50.1.2. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN RECURSOS DE REPOSICIÓN.** Los recursos de reposición serán resueltos por la mesa directiva del concejo de Santa Marta y serán notificados al correo electrónico señalado por el aspirante al momento de su inscripción, una vez resueltos los recursos de reposición presentados contra la lista de admitidos e inadmitidos o si vencido el termino para su interposición no se presentan dichos recursos, la mesa directiva del Concejo Distrital de Santa Marta expedirá y publicará la lista definitiva de admitidos, acto contra el cual no procede recurso alguno.

**ARTICULO 50.1.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.** Con los aspirantes admitidos se adelantará el procedimiento de evaluación, la cual consistirá en la ponderación de evaluaciones objetivas, tales como exámenes de conocimientos, presentación de planes de acción, presentación planes de trabajo o cualquier otro mecanismo que sea establecido por la ley, los cuales tendrán carácter eliminatorio. Adicionalmente se deben fijar los criterios objetivos para evaluar la hoja de vida de los aspirantes, en dicha ponderación se deberán tener factores como experiencia laboral. Formación académica, experiencia docente, publicaciones y cualquier otro factor que sea señalado en la ley, las cuales tendrán carácter clasificatorio.

Finalmente se deberá llevar a cabo una prueba de carácter subjetivo como es la entrevista, la cual en ningún caso podrá tener un peso en los resultados de la convocatoria superior al 10% del total del puntaje de la convocatoria.

Para la elección del secretario para el primer periodo constitucional y legal la mesa directiva saliente realizará la reglamentación de la convocatoria y llevará a cabo las fases de evaluación de hoja de vida y pruebas objetivas; sin embargo, la prueba subjetiva la llevará a cabo el concejo entrante, para posteriormente proceder a su elección en el periodo señalado 49 del presente reglamento.

**Parágrafo 1º:** El proceso descrito anteriormente para elegir secretario general del concejo Distrital de Santa Marta, tratándose de convocatoria pública, la plenaria elegirá sin conocer los puntajes obtenidos por los aspirantes, toda vez que la lista de seleccionables se conformará con la totalidad de los aspirantes que hayan superado los puntajes mínimos aprobatorios de la prueba objetiva eliminatoria, en la lista de seleccionables no habrá orden de prelación

Parágrafo 2º: El proceso que se llevará a cabo para la elección de secretario general del concejo, lo realizará la mesa directiva del Concejo Distrital de Santa Marta, es decir, para estos menesteres el Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente, los cuales serán los encargados de llevar a cabo convenios de cooperación con universidades públicas o privadas si lo consideran pertinente, los actos administrativos que resulte de las etapas y fases del proceso para la escogencia o elección del secretario general deberán llevar como mínimo la firma de dos (2) miembros de la mesa directiva los cuales hacen mayoría, Por medio de la cual se establecen los requisitos y criterios de selección para la convocatoria pública para conformar la terna para la elección del cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Santa Marta (Magdalena)

Artículo 50.1.4º.- FUNCIONES GENERALES. Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación, Secretario de la misma y de las comisiones. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la Corporación.

Artículo 50.1.5.-FUNCIONES ESPECÍFICAS. Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación, las siguientes:

- Asistir a todas las sesiones, tanto de plenaria como de las comisiones permanentes.
- Llevar y firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
- Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en las comisiones.
- Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
- Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la Corporación.
- Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
- Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.
- Recibir y dar trámite a todo documento o petición que lleve al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
- Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la Comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
- Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
- Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo.
- Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
- Recibir la inscripción de constitución de las bancadas de partidos y movimientos políticos del Concejo Distrital y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
- Responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles así como el inventario general que sea propiedad o este a cargo del concejo Distrital, además responder por el archivo del concejo Distrital.
- Rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control.
- Los demás deberes que le señale la Corporación, la mesa directiva o el presidente que sea concordantes con la naturaleza del cargo.

Parágrafo. Las faltas absolutas del Secretario General se suplen con una nueva elección en el menor tiempo posible. La mesa directiva convocara a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento. En caso de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente.

## ELECCIÓN DE PERSONERO

ARTÍCULO 52 ELECCIÓN DEL PERSONERO. El Personero distrital de Santa Marta se elegirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 mediante concurso de méritos, del cual se generará una lista de elegibles, con la que de acuerdo al artículo 34 de la ley 909 de 2004, Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

En caso de vacancia absoluta se designará a quien haya ocupado el segundo lugar de la lista de elegibles realizada para el concurso del periodo respectivo.

La elección del PERSONERO del Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta, se realizará durante los 10 primeros días del mes de enero del periodo respectivo, para un período institucional de cuatro (4) años que inicia el primero (1º) de marzo y concluye el último día de febrero.

Parágrafo: La mesa directiva del honorable concejo Distrital de Santa Marta correspondiente al último periodo, iniciará el concurso de mérito para la elección del cargo de Personero Distrital de Santa Marta cumpliendo cabalmente con las siguientes pautas y etapas que a continuación se describe:

1. El concurso público de mérito para la elección de Personero iniciará el último día del mes de septiembre, es decir tres meses antes de culminar el periodo institucional para el cual fueron elegidos los concejales del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

El proceso para elegir el Personero Distrital, iniciará a través de una convocatoria pública, la cual será difundida en la página web del concejo de Santa Marta y de igual manera en un medio de comunicación regional durante 5 días.

2. REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE COMO ASPIRANTE AL CARGO DE PERSONERO DISTRITAL DE SANTA MARTA: Todo ciudadano que desee inscribirse y que reúna las calidades y requisitos previstos en la Constitución y en las Leyes para ejercer el cargo en mención, podrán inscribir sus candidaturas teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Ser colombiano de nacimiento
- Ciudadano en ejercicio
- Ostentar el título de abogado y tener título de Posgrado.
- No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos. No haber sido sancionado en el ejercicio de su función como abogado.
- No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses para el ejercicio del cargo.
- No haber llegado a la edad de retiro forzoso.

3. LUGAR Y TÉRMINO DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS: la inscripción de los aspirantes deberá hacerse mediante la entrega del aspirante de su hoja de vida y los documentos relacionados, en la Secretaría General del Concejo ubicada en la Calle 13 No. 2-91.

4. DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR INSCRIPCIÓN COMO

ASPIRANTE AL CARGO DE PERSONERO DISTRITAL DE SANTA MARTA:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura donde conste que no ha sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión como abogado
- Certificado de antecedentes judiciales



- Certificado vigente de no encontrarse el aspirante reportado en boletín de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Copias del acta de grado o diploma que acredite el título profesional de abogado y si considera título de especialista, maestría y demás estudios que anexe en su hoja de vida.
- Copia de la tarjeta profesional
- Documentos que acrediten la experiencia laboral y capacitación consignada en la hoja de vida.
- Certificación o prueba sobre ejercicio de funciones en entidades públicas, en las que se establezcan fechas de ingresos y retiro del cargo, dedicación y actividades cumplidas.
- Declaración juramentada ante notario público de no estar incurso en ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidades y o conflictos de intereses para ejercer el cargo de Personero Distrital de Santa Marta.

Parágrafo: el NO cumplimiento de la documentación exigida en el artículo que antecede, imposibilita al aspirante a pasar a las siguientes fases.

El Concejo Distrital de Santa Marta a través de la mesa directiva conformara una comisión accidental integrada por tres (3) Concejales, la cual se encargara de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes para ser aspirante a ocupar el cargo de Personero Distrital. Estudio que se debe realizar en el día que se establezca por la mesa directiva del Concejo, que le corresponde llevar a cabo el proceso.

La Secretaría General del Concejo Distrital de Santa Marta una vez culminado el plazo para la convocatoria pública tendrá como plazo perentorio 5 días para recibir la documentación que habilita ser aspirante a ocupar el cargo de Personero Distrital.

## 5. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION.

Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca y, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año). Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

Quienes hayan ejercido la profesión de abogado de manera independiente, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación del servicio profesional y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección y número telefónico de quien la suscribe.

El ejercicio del litigio se acreditará con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos.

Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que conste la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y cátedra).

Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios profesionales a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día, mes y año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, que deberán ser de carácter jurídico administrativo, económico y financiero, según el cargo de aspiración. No se admiten ni se tendrán en cuenta textos de contrato que se anexasen a la inscripción.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, ante firma legible y número de cedula de empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

La formación y/o capacitación se debe acreditar, mediante la presentación de copia de acta de grado o de títulos de pregrado o postgrado relacionados con los cargos del área o especialidad de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que curso y aprobó todas y cada una de las asignaturas que comprende el pensum académico del postgrado y que sólo se encuentra pendiente la ceremonia de grado. En tratándose de estudios en el extranjero, solo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.

Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo a partir de la fecha de grado como Abogado hasta el actual.

No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

6. SEDE GENERAL DEL CONCURSO. Instalaciones del Concejo Distrital de Santa Marta, ubicada en la Calle 13 No. 2-91 del Distrito de Santa Marta (Magdalena)

7. ORGANOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONCURSO. La responsabilidad de la dirección y conducción general del Concurso es de la Mesa Directiva del CONCEJO DISTRITAL DESANTA MARTA; la cual podrá apoyarse, o suscribir convenios con universidades públicas o privadas que tengan la idoneidad para llevar a cabo pruebas de conocimientos que ha de realizarse en los procesos públicos de méritos.

8. FASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS.- El concurso Público de méritos tendrá las siguientes fases:

- Convocatoria pública
- Inscripción de candidatos.
- Verificación de antecedentes y cumplimiento de requisitos mínimos de ley
- Prueba escrita (conocimiento académicos)
- Prueba de evaluación de competencias laborales.
- Valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos mínimos.
- Entrevista personal.
- Definición de lista de elegibles.
- Elección del Personero.

9. Convocatoria Pública: en desarrollo de los principios de transparencia, eficacia y acceso a la administración pública, la convocatoria del presente concurso público de méritos se publicará desde la fecha de la presente resolución y hasta la elección del Contralor municipal en la Página Web del Concejo Distrital de Santa Marta, igualmente se publicará en el diario del Magdalena un aviso de invitación a participar del concurso público de méritos, de la misma forma copia del aviso se enviará a una emisora de amplia difusión local para que sea transmitido tres veces durante el día.

10. El Concejo Distrital de Santa Marta a través de la mesa directiva conformara una comisión accidental integrada por tres (3) Concejales, la cual se encargara de verificar y estudiar las hojas de vida de los aspirantes y de igual manera verificar que no esté incurso de inhabilidades e incompatibilidades ni conflicto de intereses. Estudio que se debe realizar en el día que se establezca por la mesa directiva del Concejo, que le corresponde llevar a cabo el proceso.

11. El Concejo Distrital de Santa Marta a través de la mesa directiva conformara una comisión accidental integrada por tres (3) Concejales, la cual se encargara de la fase de verificación de antecedente y cumplimiento mínimo de ley, la cual se verificarán los documentos acompañados con la inscripción

12. El Concejo Distrital de Santa Marta a través de la mesa directiva conformara una comisión accidental integrada por tres (3) Concejales, la cual se encargara de realizar entrevista donde se le haga interrogantes a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimiento.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Con los aspirantes admitidos se adelantará el procedimiento de evaluación, la cual consistirá en la ponderación de los siguientes factores.

Factores	Puntaje
Prueba de Conocimiento (ELIMINATORIA)	60
Prueba de habilidades laboral (CLASIFICATORIAS)	10
Evaluación de Antecedentes (CLASIFICATORIA)	20
Entrevista (CLASIFICATORIA)	10
Total	100

### Prueba de conocimiento (máximo 60 puntos)

Se realizará una prueba de conocimientos, en el lugar, fecha y hora determinada en el cronograma del concurso que se calificara con un puntaje máximo de sesenta (60) puntos.

Para aprobar la prueba de conocimientos el aspirante deberá responderse acertadamente como mínimo el ochenta por ciento (80%) de las preguntas, es decir deberá obtener un puntaje mínimo de cuarenta y ocho (48) puntos, y solo los aspirantes que obtenga dicho puntaje o superior podrán ser citados a las demás fases del concurso y serán incluidos en la lista de elegibles con la sumatoria del puntaje obtenido en la evaluación de los diferentes factores del concurso.

Prueba de habilidades laborales (Máximo 10 Puntos)

Su resultado será clasificatorio y tendrá como objetivo verificar que el candidato cumpla con las condiciones y aptitudes necesarias para desempeñar el cargo de Personero Distrital, en ella se evaluarán factores como toma de decisiones, trabajo en equipo y liderazgo entre otros.

Evaluación de antecedentes (Máximo 20 puntos)

Para la evaluación de antecedentes se realizará la misma a fin de obtener un puntaje máximo de 20 puntos según los siguientes criterios.

Experiencia Profesional

Formación académica

Experiencia docente

Entrevista (Máximo 10 puntos)

Una comisión accidental de Tres (3) concejales del Concejo Distrital realizará una entrevista a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos. Se otorgará por este factor un puntaje máximo de Diez (10) puntos., la entrevista será realizada por el concejo Distrital entrante.

### 13. ACUMULACION DE PUNTOS Y EXPEDICION DE LA RESOLUCION CON LA LISTA DE ASPIRANTE ELEGIBLES Y DECLARATORIA DE LA INTEGRACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES:

El organismo especializado técnico e independiente finalizadas las evaluaciones realizará la actas con los puntos obtenidos por los diferentes aspirante, a efecto de obtener la acumulación de puntos finales de cada uno de los factores establecidos reorganizando de mayor a menor puntaje la lista de aspirante, conformando de esta manera la lista de elegibles.

Una vez definido la lista de elegibles la Mesa Directiva procede a la expedición y publicación de la resolución que adopta oficialmente la misma, contra la cual procede el recurso de reposición. El cronograma del concurso señala para esta fase y los términos para la prestación del recurso y su resolución por el órgano que expide el acto administrativo objeto de oposición

En caso de vacancia absoluta se designará a quien haya ocupado el segundo lugar de la lista de elegibles realizada para el concurso del periodo respectivo, en caso que dicho aspirante no acepte el cargo se continuará en orden descendente hasta agotar la lista de elegibles, en caso de no lograr cubrir la vacante del cargo con la lista actual se deberá realizar un nuevo concurso para que se designe la persona que concluirá el correspondiente periodo

### 14. REMISION DE LA LISTA DE ELEGIBLES A LA PLENARIA DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA:

Resueltos los recursos y definida la lista de elegibles mediante acto administrativo ejecutoria, la Mesa Directiva hace llegar a la Plenaria del Concejo DISTRITAL DE SANTA MARTA la integración de la misma, con menos de Tres (03) días de antelación a la fecha de elección.

### 15. CAUSALES DEL EXCLUSION DEL CONCURSO

Serán causales de exclusión del presente concurso las siguientes:

15.1 Demostrarse que el momento de la inscripción se presentaron documentos falsos o adulterados.

15.2 No presentarse a alguna de las citaciones hechas por el Concejo Distrital.

15.3 Adulterar de alguna forma las pruebas o resultados del presente concurso.

### 16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Serán criterios de desempate los siguientes, los cuales serán aplicados en estricto orden los siguientes:

16.1 Quien ostente condición de discapacidad, debidamente certificada y acreditada.

16.2 Si continuas el empate se preferirá a quien ostente la condición de víctima de conformidad con la ley 1448 de 2011.

16.3 Si continua el empate se preferirá a quien ostente derechos de carrera.

16.4 Si continua el empate se preferirá al aspirante que haya cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores.

16.5 En caso de continuar el empate al que obtenga mejores resultados en las pruebas del concurso, así:

El mayor puntaje en la prueba de conocimientos El mayor puntaje en la prueba de aptitudes laborales El mayor puntaje en la evaluación de antecedentes El mayor puntaje en la entrevista

16.6 En caso de persistir el empate por sorteo que se realizará en presencia de los candidatos empatados y de una agente de la procuraduría General de la Nación.

Parágrafo 1º: El proceso descrito anteriormente para elegir Personero Distrital de Santa Marta, tratándose de un concurso público de mérito, la plenaria está obligada a escoger a la persona que mayor puntaje obtuvo en las pruebas realizadas en dicho concurso, en caso de no aceptar el que obtuvo el mayor puntaje, será designado la persona que obtuvo el segundo mejor puntaje en las pruebas y así sucesivamente.

Parágrafo 2º: El proceso que se llevará a cabo para la elección de Personero, lo realizará la mesa directiva del Concejo Distrital de Santa Marta, es decir, para estos menesteres el Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente, los cuales serán los encargados de llevar a cabo convenios de cooperación con universidades públicas o privadas si lo consideran pertinente, los actos administrativos que resulte de las etapas y fases del proceso para la escogencia o elección del Personero Distrital deberán llevar como mínimo la firma de dos miembros de la mesa directiva los cuales hacen mayoría.

### ELECCIÓN DE CONTRALOR

Artículo 53º.-DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODOS. El Contralor del Distrito de Santa Marta será elegido mediante convocatoria pública de méritos, según lo establecido en el acto legislativo 002 de 2015, por el Concejo para un periodo de cuatro (4) años.

La elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.

## ARTICULO 53.1: FASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DISTRITAL DE SANTA MARTA.

- Las fases de la convocatoria para la elección del Contralor Distrital de Santa Marta se llevará a cabo en las siguientes fases
- Reclutamiento.
- Pruebas.
- Elección

ARTICULO 53.2: PRINCIPIOS ORIENTADORES PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DISTRITAL DE SANTA MARTA: Serán principios orientadores del presente proceso de convocatoria pública los de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección, consagrados en el artículo 126 de la Constitución Nacional modificado por el artículo 2 del acto legislativo 2 de 2015.

ARTICULO 53.3 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. De conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la ley 136 de 1994 los requisitos para aspirar al cargo de Contralor Distrital de Santa Marta son los siguientes:

- Ser Colombiano de nacimiento y Ciudadano en ejercicio.
- Ser mayor de Veinticinco (25) años.
- Tener título profesional expedido por universidad reconocida oficialmente. Haber ejercido funciones públicas por un periodo no inferior a dos (2) años.
- No encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses para el ejercicio del cargo.

ARTICULO 53.4 CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA: Son causales de inadmisión y exclusión de la convocatoria

- Inscribirse en un lugar distinto o de manera extemporánea o por fuera convocatoria las siguientes:
  - del horario establecido en la presente convocatoria.
- Omitir la presentación de cualquier documento exigido al momento de la inscripción.
- Estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses señalada en la constitución nacional o la ley.
- No acreditar los requisitos mínimos para la inscripción.
- No acreditar los requisitos de estudio mínimos para el cargo.
- No cumplir con los documentos exigidos para el análisis de experiencia.
- No entregar en la fecha estipulada el plan de acción.
- No presentar la documentación en las fechas establecidas, o la presentación de documentos falsos, ilegibles o adulterados.
- No asistir en la fecha y hora señalada a las pruebas de la presente convocatoria.

ARTICULO 53.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN: Cada aspirante al momento de su inscripción deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

Hoja de vida formato DAFP ([www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co))

- Declaración juramentada de bienes ([www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co))
- Copia de la Cedula de Ciudadanía
- Copia de la libreta militar (Varones menores de 50 años)
- Certificado de Antecedentes Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes judiciales.
- Certificado de Antecedentes fiscales.

- Copia del diploma o acta de grado para profesionales
- Declaración bajo juramento de no estar inmerso en causal de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de interés para ejercer el cargo de Contralor Distrital de Santa Marta.
- Diplomas o actas de grado que certifiquen los títulos de posgrado, en caso de no haber recibido el título correspondiente certificado de estudios expedido por la institución donde se curse el posgrado.
- Diplomas que certifiquen los cursos de educación no formal o de educación continuada, y documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada en la hoja de vida.

ARTICULO 53.5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados; ii) funciones, salvo que la ley las establezca y, iii) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

Quienes hayan ejercido la profesión de abogado de manera independiente, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión, la dirección y número telefónico de quien la suscribe.

El ejercicio del litigio se acreditará con certificaciones de los despachos judiciales en las que consten, de manera expresa y exacta, las fechas de iniciación y terminación de la gestión y el asunto o procesos atendidos.

Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que conste la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo y cátedra).

Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios profesionales a través de contratos, deberá allegarse la respectiva certificación, o en su defecto copia de las actas de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día, mes y año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, que deberán ser de carácter jurídico administrativo, económico y financiero, según el cargo de aspiración. No se admiten, ni se tendrán en cuenta textos de contratos que se anejen a la inscripción. Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible y número de cédula de empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

La formación y/o capacitación se debe acreditar, mediante la presentación de copia del acta de grado o de títulos de pregrado o postgrado relacionados con los cargos del área o especialidad de aspiración o certificación del ente universitario donde conste el último semestre aprobado o que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pensum académico del post grado y que sólo se encuentra pendiente de ceremonia de grado. Entratándose de estudios en el extranjero, sólo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos de Decreto Ley 19 de 2012.

Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo a partir de la fecha de grado como Abogado hasta el actual. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

ARTICULO 53.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Serán causales de inhabilidad o incompatibilidad, las señaladas en el régimen jurídico vigente, en especial las señaladas en la Constitución nacional, la ley 136 de 1994 y la ley 734 de 2002 y demás normas que complementen o modifiquen el régimen de inhabilidades de los servidores públicos.



**ARTÍCULO 53.7. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.** La inscripción de los participantes en la presente convocatoria deberá hacerse de manera personal en las oficinas de la presidencia del Concejo Distrital de Santa Marta, en los días y horas señalados en el cronograma establecido en el acto administrativo que profiera la mesa directiva para reglamentar la convocatoria

**ARTÍCULO 53.8. DESARROLLO DE LA FASE DE RECLUTAMIENTO.** La Fase de reclutamiento inicia con la publicidad realizada mediante avisos y publicación en la página web de la corporación y concluye con la lista definitiva de admitidos a la presente convocatoria, la cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el acto administrativo que profiera la mesa directiva para reglamentar la convocatoria

**ARTICULO 53.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y REQUISITOS MÍNIMOS.** Una comisión accidental conformada por un número plural de Concejales de Santa Marta (Magdalena) llevara a cabo la verificación de antecedentes y cumplimiento de requisitos mínimos la cual se verificarán los documentos acompañados con la inscripción.

**ARTICULO 53.1.1. LISTA DE ADMITIDOS** Una vez recibido el informe de la comisión accidental, la mesa directiva del concejo distrital de Santa Marta (Magdalena), expedirá la lista de admitidos, acto administrativo contra el cual procederá recurso de reposición el cual debe ser remitido por correo electrónico en la fecha señalada en el artículo décimo primero de la presente resolución.

**ARTICULO 53.1.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN RECURSOS DE REPOSICIÓN.** Los recursos de reposición serán resueltos por la mesa directiva del concejo de Santa Marta y serán notificados al correo electrónico señalado por el aspirante al momento de su inscripción.

**ARTÍCULO 53.1.3. CONFORMACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.** Una vez resueltos los recursos de reposición presentados contra la lista de admitidos e inadmitidos o si vencido el termino para su interposición no se presentan dichos recursos, la mesa directiva del Concejo Distrital de Santa Marta expedirá y publicará la lista definitiva de admitidos, acto contra el cual no procede recurso alguno.

**ARTICULO 53.1.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.** Con los aspirantes admitidos se adelantará el procedimiento de evaluación, la cual consistirá en la ponderación de evaluaciones objetivas, tales como exámenes de conocimientos, presentación de planes de acción, presentación planes de trabajo o cualquier otro mecanismo que sea establecido por la ley, los cuales tendrán carácter eliminatorio. Adicionalmente se deben fijar los criterios objetivos para evaluar la hoja de vida de los aspirantes, en dicha ponderación se deberán tener factores como experiencia laboral. Formación académica, experiencia docente, publicaciones y cualquier otro factor que sea señalado en la ley, las cuales tendrán carácter clasificatorio.

Finalmente se deberá llevar a cabo una prueba de carácter subjetivo como es la entrevista, la cual en ningún caso podrá tener un peso en los resultados de la convocatoria superior al 10% del total del puntaje de la convocatoria.

Para la elección del CONTRALOR para el primer periodo constitucional y legal la mesa directiva saliente realizará la reglamentación de la convocatoria y llevará a cabo las fases de evaluación de hoja de vida y pruebas objetivas; sin embargo, la prueba subjetiva la llevará a cabo el concejo entrante, para posteriormente proceder a su elección en el periodo señalado EN EL ARTICULO 49 del presente reglamento.

**Parágrafo 1º:** El proceso descrito anteriormente para elegir CONTRALOR DISTRITAL de Santa Marta, tratándose de convocatoria pública, la plenaria elegirá sin conocer los puntajes obtenidos por los aspirantes, toda vez que la lista de seleccionables se conformará con la totalidad de los aspirantes que hayan superado los puntajes mínimos aprobatorios de la prueba objetiva eliminatoria, en la lista de seleccionables no habrá orden de prelación

**Parágrafo 2º:** El proceso que se llevará a cabo para la elección de CONTRALOR DISTRITAL DE SANTA MARTA, lo realizará la mesa directiva del Concejo Distrital de Santa Marta, es decir, para estos menesteres el Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente, los cuales serán los encargados de llevar a cabo convenios de cooperación con universidades públicas o privadas si lo consideran pertinente, los actos administrativos que resulte de las etapas y fases del proceso

para la escogencia o elección del CONTRALOR DISTRITAL deberán llevar como mínimo la firma de dos (2) miembros de la mesa directiva los cuales hacen mayoría, Por medio de la cual se establecen los requisitos y criterios de selección para la convocatoria pública para conformar la terna para la elección del cargo de CONTRALOR de Santa Marta (Magdalena)

**ARTÍCULO 53.1.5: CAUSALES DEL EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA**

Serán causales de exclusión del presente concurso las siguientes:

1.1 Demostrarte que el momento de la inscripción se presentaron documentos falsos o adulterados.

1.2 No presentarse a alguna de las citaciones hechas por el Concejo Distrital.

1.3 Adulterar de alguna forma las pruebas o resultados del presente concurso.

2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Serán criterios de desempate los siguientes, los cuales serán aplicados en estricto orden los siguientes:

2.1 Quien ostente condición de discapacidad, debidamente certificada y acreditada.

2.2 Si continuas el empate se preferirá a quien ostente la condición de víctima de conformidad con la ley 1448 de 2011.

2.3 Si continua el empate se preferirá a quien ostente derechos de carrera.

2.4 Si continua el empate se preferirá al aspirante que haya cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores.

2.5 En caso de continuar el empate al que obtenga mejores resultados en las pruebas del concurso, así:

El mayor puntaje en la prueba de conocimientos El mayor puntaje en prueba de aptitudes laborales El mayor puntaje en la evaluación de antecedentes El mayor puntaje en la entrevista

2.6 En caso de persistir el empate por sorteo que se realizara en presencia de los candidatos empatados y de una agente de la procuraduría General de la Nación.

**Parágrafo 1º:** El proceso descrito anteriormente para elegir Contralor Distrital de Santa Marta, tratándose de convocatoria pública, la plenaria podrá elegir sin tener en cuenta el puntaje obtenido por las personas que superaron el concurso, los cuales son elegibles, ya que la convocatoria pública comparte en lo sustancial los elementos propios del concurso publico de méritos, pero no obliga orden de elegibilidad dentro de la lista de seleccionados.

**Parágrafo 2º:** El proceso que se llevará a cabo para la elección de Contralor, lo realizará la mesa directiva del Concejo Distrital de Santa Marta, es decir, para estos menesteres el Presidente, Primer Vicepresidente y Segundo Vicepresidente, los cuales serán los encargados de llevar a cabo convenios

interadministrativos con universidades públicas o privadas si lo consideran pertinente, los actos administrativos que resulte de las etapas y fases del proceso para la escogencia o elección del Contralor Distrital deberán llevar como mínimo la firma de dos (2) miembros de la mesa directiva los cuales hacen mayoría, Por medio de la cual se establecen los requisitos y criterios de selección para la convocatoria pública para conformar la terna para la elección del cargo de Secretario General del Concejo Distrital de Santa Marta (Magdalena)

## TITULO VI

### COMISIONES

#### CAPITULO PRIMERO

##### CLASES DE COMISIONES.

Artículo 54.- COMISIONES ACCIDENTALES. Además de las comisiones permanentes, el Concejo podrá integrar comisiones accidentales. El Presidente nombrará comisiones accidentales para el cumplimiento de asuntos específicos como protocolo, asuntos de ética, acreditación documental, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la Corporación, entre otros. Si se tratare de una comisión accidental que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Distrital. Sin perjuicio de lo anterior, serán funciones específicas de las comisiones accidentales, las siguientes

- ☐ Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de situaciones y problemas relacionados con el Distrito en sus diferentes aspectos.
- ☐ Presentar a la plenaria del Concejo o a las comisiones permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
- ☐ Escrutar el resultado de las votaciones.
- ☐ Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Distrital.
- ☐ Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Distrital a los proyectos de acuerdo.
- ☐ Preparar proyectos de acuerdo de especial interés para la Corporación y el Distrito.
- ☐ Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo. Dichas comisiones deberán ser integradas por tres (3) Concejales, máximo cinco (5) asegurando la representación de las diferentes bancadas. En su designación, el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, el cual deberá ser por escrito y radicado en la Secretaría General para su lectura en plenaria.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### COMISIONES PERMANENTES CAPÍTULO SEGUNDO COMISIONES PERMANENTES

Artículo 55.- NÚMERO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES El Concejo tendrá tres (3) comisiones permanentes, integradas así: Comisión Primera integrada por siete (7) miembros; Comisión Segunda integrada por siete (7) miembros, Comisión Tercera por cinco (5) miembros. En estas comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los proyectos de acuerdo que por competencia le sean remitidos por la Secretaría General de la Corporación.

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, lo anterior con fundamento legal en el artículo 40 de la Ley 136 de 1994.

Todo concejal deberá hacer parte de una Comisión permanente durante el respectivo periodo constitucional.

Parágrafo 1. Los reemplazos de los Concejales titulares, harán parte de la Comisión permanente a que pertenece o pertenecía el titular de la curul.

Parágrafo 2. Las funciones de Secretario de las comisiones las cumplirá el Secretario General, sin embargo en caso de imposibilidad la comisión nombrará AD-HOC.

Parágrafo 3. 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.

Parágrafo 4: Para el desarrollo de sus funciones, las comisiones permanentes, en lo no contemplado en el presente acuerdo, se regirán por lo estipulado en la Constitución y las Leyes, especialmente el reglamento del congreso.

Artículo 56.- ELECCIÓN: Las comisiones permanentes deben ser integradas y elegidas para periodo de cuatro años (4) en la sesión plenaria por voto nominal.

Para la elección de las comisiones se presenta las planchas con los nombres de los concejales para cada comisión, cada plancha debe presentar la integración de las tres (3) comisiones permanentes, luego la presidencia del concejo someterá a votación las planchas, todas a la vez, la plancha que obtenga la mayoría de los votos será la ganadora.

Cada comisión permanente elegirá el día de su instalación un presidente y un vicepresidente que ejercerán el cargo durante un año al igual que la mesa directiva de la corporación.

Al presidente le corresponde dirigir los debates y señalar el día y la hora para la reunión de la comisión sin que pueda coincidir con el horario de la plenaria.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Cada Concejal integrara la comisión para la cual fue designado en el periodo constitucional 2016-2019.

Del mismo modo se aclara que se respetara los actos administrativos preferidos por cada comisión en especial los actos administrativos de elección de Presidente y Vicepresidente para el periodo 2017. En el mismo orden, para suplir el cupo de las comisiones a las que les falte un cabildante, esta se elegira por la mayoría de los concejales asistentes a la sesión plenaria y se realizara pasando un miembro de la comisión que precede a la faltante cuando se requiera, es decir de la primera a la segunda, de la segunda a la tercera y de la tercera a la primera.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Una vez el presente Acuerdo sea aprobado y sancionado por el Alcalde Distrital, el Concejo debera realizar las modificaciones para suplir las vacantes en las comisiones respectivas, en sesión plenaria a realizarse entre el segundo y cuarto día siguientes a la referida sancion.

PARAGRAFO: Los concejales que integran las respectivas comisiones, podran solicitar el traslado a otra comisión, con la manifestacion expresa del concejal que hace parte del mismo partido o movimientos politico que fue elegido. Este traslado o cambio solo se podra realizar por una sola vez, durante su periodo constitucional y legal.

Artículo 57.- 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.

Parágrafo: Los asuntos que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de una comisión permanente quedarán a disposición del Presidente de la Corporación para su asignación.

Artículo 58.- MATERIAS OBJETO DE LA COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, será la encargada de los siguientes asuntos:

1º.-Plan General de Ordenamiento Físico del Territorio, reglamentación de los usos del suelo y desarrollo físico, y el espacio público del área del Distrito de Santa Marta.

2º.-Estructura de la Administración central y sus funciones.

3º.-Creación y supresión de Establecimientos Públicos y Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, Constitución de sociedades de economía mixta y participación del Distrito de Santa Marta en otras entidades de carácter asociativo.

4º.-Organización de la Contraloría Distrital.

5º.-Organización de la Personería Distrital.

6º.-División del territorio en comunas y determinación de los corregimientos.

7º.-Descentralización y desconcentración de funciones en Juntas Administradoras Locales.

8º.-Promoción y estímulo a la industria de la construcción y la vivienda.

9º.-Reforma al Reglamento Interno del Concejo Distrital de Santa Marta.

10º.-Expedición del código de policía del Distrito.

11º.-Evaluará los informes de funcionarios y servidores públicos del orden Distrital en las materias antes relacionadas en lo relacionado con su cargo.

12º.- Estudiar las facultades y autorizaciones Pro Tempore al Alcalde Mayor en las materias relacionadas en el presente artículo.

13º.-Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 59º: COMISION SEGUNDA PERMANENTE. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1º - Plan General de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas.

2º.-Plan de Inversiones del Distrito y el estudio de los presupuestos plurianuales que contengan los planes de desarrollo económico, social y de obras públicas.

3º.-Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones, tributarias, sistemas de retención y anticipos.

4º.-Expedición de códigos fiscales.

5º.-Dictar las normas orgánicas de presupuesto, y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.

6º.-Escala de remuneración para las distintas categorías de empleos.

7º.-Cuantía hasta por la cual se pueden celebrar contratos directamente.

8º.-Recursos de las Juntas Administradoras Locales de Comunas y Corregimientos del Distrito.

9º.-Cupo global de endeudamiento del Distrito y de sus entidades descentralizadas.

10º- Creación de empleos y expedición de las normas sobre carrera administrativa.

11º.-Evaluará los informes de funcionarios y servidores públicos del orden Distrital principalmente en las materias antes relacionadas en lo relacionado con su cargo.

12º.- Estudiar las facultades y autorizaciones Pro Tempore al Alcalde Mayor en las materias relacionadas en el presente artículo.

13º.-Las demás que le asigne la Ley 1508 de 2012 y demás normas concordantes y este Reglamento.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de modificaciones al presupuesto de rentas gastos y estas sean rechazados por la Comisión Segunda, la Administración Distrital o las Entidades Descentralizadas que las hubiere presentado no podrán volver a someter a estudio hasta transcurrido por lo menos cuatro (4) meses.

ARTICULO 60º: COMISION TERCERA PERMANENTE. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1º- Preservación y defensa del patrimonio ecológico y de los recursos naturales

2º Regulación y preservación del patrimonio cultural.

3º Regulación de los asuntos turísticos, recreativos y deportivos en el Distrito.

4º Regulación de la actividad portuaria en el Distrito.

5º Estudiar los asuntos relacionados con la constitución de áreas metropolitanas y zonas francas turísticas.

6º Atender los temas relacionados con el medio ambiente en el Distrito.

7º Ejercer el control político a los funcionarios relacionados con los asuntos de su competencia.

8º Estudiar las facultades y autorizaciones pro tempore al Alcalde Mayor en las materias relacionadas en el presente artículo.

9º.-Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

TÍTULO VII

SESIONES

CAPITULO PRIMERO

REUNIONES. CITACIONES. ORDEN INTERNO

Artículo 61º.- CLASES DE SESIONES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1º.PLENARIA. Es la reunión de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y la Ley son de su competencia. Sus modalidades son:

☐ Sesión inaugural. Es aquella con que se inicia cada nuevo periodo constitucional del Concejo.

☐ Sesión de instalación. Es aquella sesión con la que se inicia todo periodo legal.

☐ Sesión de clausura. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y la última de las sesiones extras.

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

☐ Sesión especial. Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados por la Ley para tratar únicamente los asuntos para la cual fue convocada.

☐ Cabildo abierto. Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en las normas correspondientes.

2º. SESION DE COMISIÓN PERMANENTE. Es aquella en que se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

3º. SESIÓN DE COMISIÓN ACCIDENTAL. Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia.

TÍTULO VII

SESIONES

CAPITULO PRIMERO

REUNIONES. CITACIONES. ORDEN INTERNO

Artículo 62º.- CLASES DE SESIONES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1º.PLENARIA. Es la reunión de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y la Ley son de su competencia. Sus modalidades son

☐ Sesión inaugural. Es aquella con que se inicia cada nuevo periodo constitucional del Concejo.

☐ Sesión de instalación. Es aquella sesión con la que se inicia todo periodo legal.

☐ Sesión de clausura. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y la última de las sesiones extras.

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

☐ Sesión especial. Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados por la Ley para tratar únicamente los asuntos para la cual fue convocada.

☐ Cabildo abierto. Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en las normas correspondientes.

2º. SESION DE COMISIÓN PERMANENTE. Es aquella en que se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

3º. SESIÓN DE COMISIÓN ACCIDENTAL. Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia.

Artículo 63º.- SESIONES. El Concejo Distrital sesionará de manera ordinaria y extraordinaria en el recinto oficial, en los periodos descritos en el Artículo 28º de este reglamento. Tanto para la plenaria como para las comisiones. Los horarios para las sesiones serán los establecidos por la corporación mediante proposición aprobada en la plenaria o por el presidente del Concejo.

Las comisiones permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones normativas y de control político en todo tiempo y momento dentro del periodo constitucional. No podrán sesionar mientras haya sesión plenaria. Las sesiones de las comisiones permanentes durarán máximo dos (2) horas a partir del momento en que el Presidente las declare abiertas, pero podrán declararse de sesión permanente cuando consideren necesario.



Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente tanto de plenaria como de las comisiones, podrá declarar los recesos por el término que considere necesario.

Cada periodo de sesiones ordinarias podrá prorrogarse hasta por diez días (10) calendario más. Esta prórroga se decidirá mediante proposición presentada por cualquier concejal y aprobada por la mayoría simple de la plenaria.

Parágrafo 2: Una vez fijada la hora de inicio se podrá comenzar como máximo 30 minutos después.

Parágrafo 3: Después de 4 horas de sesión se debe declarar sesión permanente para que los actos sean válidos, de no hacerlo los actos después de 4 horas no serán válidos.

Artículo 64º.- CITACIONES: La citación a las sesiones plenarios y a las comisiones, deberán hacerla los Presidentes. Al finalizar la sesión debe

Informar el día y la hora de la siguiente reunión, o en su defecto, a través de la Secretaría General de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma.

Parágrafo 1: Cuando se trate de elección de funcionarios, de Mesa Directiva o comisiones permanentes, la citación se hará con tres (3) días de anticipación, ya sea de manera verbal en una sesión o por escrito o por un medio electrónico a través de la Secretaría General.

Parágrafo 2: Cuando el concejo no esté sesionando y se convoque para citar a sesiones plenarios y de comisión, el Presidente a través de la Secretaría General, notificará por escrito a los concejales y en caso de no ser posible se realizará de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma, en todo caso la citación se hará con tres (3) días de anticipación.

Artículo 65º.- 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 de interés para la comunidad, 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 comisión permanente podrá objetar la sesión fuera del Concejo por razones comprobables de seguridad o por que el sitio no ofrezca las garantías de protección para los honorables concejales.

Artículo 66º.- ORDEN INTERNO. Al recinto destinado a la realización de las sesiones del Concejo, solo podrán ingresar los miembros de la Corporación, quienes participen con derecho a voz en sus deliberaciones, funcionarios invitados y citados, el personal administrativo y de seguridad, así como periodistas. La Presidencia podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

Los Concejales tendrán en el recinto sus sillas dispuestas por bancadas, en el orden que lo determine la Mesa Directiva.

La comunidad podrá ingresar libremente a las sesiones y ocupar su lugar en las graderías destinadas para las barras, sin embargo, el Presidente regulará su ingreso cuando las circunstancias lo exijan y ejercerá el control necesario. Durante la sesión, podrá pedir que guarden compostura y silencio, mandar salir a los perturbadores, e incluso ordenar el despeje de las barras.

Para el mantenimiento del orden, el Presidente impondrá al Concejal, funcionario o ciudadano que falte al respeto debido a la Corporación o ultrajare de palabra a cualquiera de sus miembros, según la gravedad de la falta, alguna de estas sanciones:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra. (Esta decisión es Apelable ante la Plenaria)
4. Suspensión del derecho a continuar interviniendo en el debate o en la sesión.
5. Desalojo inmediato del recinto. Si no acata lo ordenado (Esta decisión es Apelable ante la Plenaria)

Parágrafo. Sin excepción, ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo. También estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar, como también el ingresar en ropa deportiva (pantalóneta).

Artículo 67º.- ORDEN DE LAS SESIONES. Llegada la hora para iniciar la sesión convocada, el Presidente ordenará al Secretario General llamar a lista. Si se verifica el quórum decisivo ordenará dar lectura al orden del día. Si llegada la hora fijada para iniciar la sesión no se encuentra presente el Presidente, la instalación la podrá hacer en su orden, el Primer o Segundo Vicepresidente. Si estuvieren ausentes todos los miembros de la Mesa Directiva, la instalación de la sesión la hará el Concejal que por orden alfabético se encuentre primero en la lista. Si por haberse turbado el orden de la sesión, fuere conveniente diferir el tratamiento de un asunto previo en la agenda del día, el Presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente. Esta decisión es susceptible de apelación inmediata ante la plenaria, por cualquier Concejal.

En relación con el orden en el que deberán adelantarse las sesiones, se considerarán como faltas de los Concejales, las siguientes:

1. El desconocimiento de los deberes que impone este reglamento.
2. El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
3. No presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legítima.

Artículo 68º.- SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Concejo Distrital sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Distrital y por el término que éste le fije. Durante el periodo de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza las funciones inherentes a su naturaleza y las de control político que le corresponde en todo tiempo.

## CAPITULO SEGUNDO ORDEN DEL DIA.

Artículo 69º.- ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus comisiones permanentes, se llama Orden del Día, el cual seguirá el siguiente orden y orientación:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Lectura, discusión y aprobación de actas.
4. Debates e intervención de funcionarios citados.
5. Intervención de invitados y representantes de la comunidad.
6. Trámite de proyectos de acuerdo apelados.
7. Trámite de proyectos objetados por el Alcalde.
8. Proyectos de trámite especial.
9. Informe de las comisiones permanentes.
10. Proyectos de acuerdo para segundo debate.
11. Elección y posesión de funcionarios, Mesa Directiva y comisiones permanente.
12. Informe de comisiones especiales y accidentales.
13. Lectura de documentos y comunicaciones.
14. Proposiciones y asuntos varios.

Parágrafo 2. El orden del día puede ser modificado solo por una vez, mediante propuesta de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva plenaria o comisión permanente. Para que pueda darse este evento.

Parágrafo 3. Cuando se vayan a incluir en el orden del día proyectos de acuerdo para segundo debate, la presidencia a través de la Secretaría lo anunciará en la plenaria al momento de la lectura y aprobación del orden del día

Parágrafo 4. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente, teniendo en cuenta las prioridades de ley, como son llamados a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día y aprobación de actas.

## CAPITULO TERCERO

### DEBATES

Artículo 70º.- CONCEPTO. El debate es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver la plenaria o una de sus comisiones permanentes. La presidencia declara abierto el debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones sólo pueden tomarse con la mayoría requerida, con el cual termina el debate.

Artículo 71º.- INTERVENCIONES. En todos los casos y sin excepción, para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la presidencia. Se concederá con sujeción al orden establecido en este reglamento.

Artículo 72º.- INTERPELACIÓN. Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o aclaración de algún aspecto que aquel esté tratando. Requiere de la autorización de la presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se refiere a una solicitud de aclaración o pregunta, o no fuere concisa y pertinente, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición.

Artículo 73º.- DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate se garantizará el derecho de réplica cuando se expresen juicios de valor, inexactitudes o comentarios contra la dignidad de una persona, grupo político, preceptos religiosos, morales u otro del mismo orden. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra hasta por tres (3) minutos.

Artículo 74º.- MOCIONES. Es una proposición especial que presenta uno o varios concejales durante la discusión de un asunto, que el Presidente debe decidir de manera inmediata.

Artículo 75º.- MOCIÓN DE ORDEN. Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejal podrá solicitar moción de orden con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico.

Artículo 76º.- MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento de la corporación.

Artículo 77º.- MOCION DE SUFICIENTE ILUSTRACION. Cuando un Concejal considere que el tema en discusión del orden del día ha sido debatido ampliamente por las bancadas interesadas en el tema, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, así hubiere oradores inscritos, con el fin de que se suspendan las intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato.

Artículo 78º.- MOCION DE ACLARACION DE VOTO. Es el derecho que tiene todo concejal para fundamentar las razones o circunstancias en las cuales tomo la decisión respectiva.

Artículo 79º.- PROPOSICIONES. Uno o más Concejales pueden presentar de manera verbal o escrita una proposición. El autor o el vocero de la proposición podrán hacer uso de la palabra para sustentarla. Las proposiciones en plenaria o en comisiones permanentes podrán ser:

1. Principal: Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.
2. Supresivas: Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
3. Aditivas: Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

4. Sustitutivas: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero, si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva. Aprobada la sustitutiva desaparece la principal

5. Divisivas: Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

6. Asociativas: Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo o ponencia.

7. Transpositivas: Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto o ponencia.

8. De citación: Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la administración Distrital. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y ser más productivas a la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente de la Corporación o la comisión. Debe ir acompañada del respectivo cuestionario, la fecha y la hora de citación.

9. De reconocimiento: Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Éste tipo de proposiciones solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación.

10. Modificativa: Es la que aclara la principal. Puede ser mediante la variación de su redacción sin cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar. No será admisible la proposición modificativa de otra modificativa. Aprobada la modificativa, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición modificativa, continuará abierta la discusión sobre la original.

Artículo 80º.- PROHIBICIONES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligará a la Presidencia a llamar la atención y/o suspender el uso de la palabra.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.
4. Colocar grabaciones en la sesión sin previa autorización del Presidente.

Artículo 81º.- 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 quince (15) 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 la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

En las sesiones de control político, al funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate.

Artículo 82.- 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 cinco (5) minutos. 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 83º.- INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o es presentado extemporáneamente, o no de respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de las comisiones permanente, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 3 del Artículo 31º de este Reglamento, sobre la moción de observación.

Parágrafo. El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada y los períodos legales de vacaciones.

Artículo 84º.- GRABACIÓN Y TRASCRIPTIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo podrán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitación del contenido de las grabaciones será responsabilidad del Secretario General de la Corporación, la grabación es un apoyo magnetofónico para la elaboración final del Acta, la cual una vez transcrita será leída y aprobada en la respectiva plenaria junto con sus modificaciones, la grabación no constituye parte integral del acta ya que es un apoyo para la elaboración final de la misma. La transcripción de las actas aprobadas debe conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y bajo el cuidado del Secretario General de la Corporación. Su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

## CAPITULO CUARTO VOTACIONES

Artículo 85º.- REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES. Cada Concejal tiene derecho a un voto, el cual deberá reflejar las posiciones adoptadas por la bancada a la que pertenece. 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 por razones de conciencia o excusa con autorización de la Plenaria cuando manifieste tener conflicto de interés en el asunto que se debate.

En casos de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o en blanco.

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.

Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

Parágrafo. Los concejales en las votaciones de elección pueden votar en blanco, manifestando su intención verbalmente de no votar por nadie.

Artículo 86º.- MODOS DE VOTACIÓN. Acogiendo la ley 1431 de 2011. En el Concejo, tanto en plenaria como en las comisiones permanentes, se podrá votar:

1. Mediante votación Ordinaria, Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando los Concejales, con la mano, un golpe sobre el pupitre.

2. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiera en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

3. Si se pidiera 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.

Se podrán adoptar por el modo de votación ordinaria antes descrito:

- Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo.
- Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
- 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.

d) Declaratoria de sesión reservada.

e) Declaratoria de sesión informal.

f) Declaración de suficiente ilustración.

g) Mociones o expresiones de duelo, de reconocimiento o de rechazo o repudio. Así como saludos y demás asuntos de orden protocolario.

h) Proposiciones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.

i) Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del presidente o la mesa directiva de la corporación o de las comisiones.

j) Proposiciones para citaciones de control político. Información general o de control público o para la realización de foros o audiencias públicas.

k) Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archiado en comisión.

l) Decisión sobre excusas presentadas por servidores públicos citados por las comisiones o por la plenaria.

m) Tampoco se requerirá de 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.

n) El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.

o) La pregunta sobre si el Concejo quiere que un proyecto sea acuerdo Distrital.

p) La pregunta sobre si declara válida una elección realizada por el Concejo.

q) Los asuntos de mero trámite. entendidos como aquellos que. haciendo o no parte de la función constitucional y legal. no corresponden al debate y votación de los textos de los proyectos de Acuerdo y los no prescritos que puedan considerarse

Parágrafo 1. La verificación de la votación ordinaria debe surtirse 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. Se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto sí o no

Parágrafo 2º. Aceptado o negado un impedimento a un concejal en el trámite de un proyecto de Acuerdo en comisión, no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas que versen los fundamentos del mismo.

4. Votación Nominal. Como regla general las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la ley o aquellas que la modifiquen o adicione.

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

Esta votación sólo se presentará Cuando se deba hacer elección; Aprobada la votación secreta, el Presidente dispondrá repartir papeletas que tengan impresas, en una de sus caras, la leyenda SI" o "NO", y espacios para marcar. El Secretario llamará a cada Concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para el efecto.

Previamente el Presidente designará una comisión escrutadora.

PARAGRAFO: Clases de Mayorías:

Mayoría Simple: Es la decisión tomada por la mayoría de los votos de los concejales asistentes.



Mayoría Absoluta: Es la decisión adoptada por la mayoría de los votos de los concejales que integran la corporación.

Mayoría Especial: Es la representada por las dos terceras partes de los votos de los integrantes de la corporación.

Artículo 87º.- VOTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Un proyecto de acuerdo podrá ser votado en bloque o en conjunto, tanto en plenaria como en comisión permanente, con base en el entendido de que todos los miembros de la Corporación conozcan el documento con sus soportes y anexos. Igualmente, si la mayoría de la plenaria o comisión permanente mediante proposición lo aprueba, podrá votarlo de manera separada en todas sus partes. La solicitud puede provenir de un Concejal o del autor de la iniciativa.

Artículo 88º.- EMPATES. En caso de empate en la votación de un proyecto o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la presidencia. De presentarse nuevamente el empate, se entenderá negada la iniciativa. Si el empate se produce para una elección, está se repetirá y si el empate subsiste se decidirá por la suerte.

Artículo 89.- REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES. El acto de elección se citará con tres (3) días calendario de anticipación conforme a la ley. En la fecha y la hora indicada. La elección se hará de forma secreta. Y una vez hecha la respectiva elección y conocido el resultado, la presidencia declarará legalmente elegido para el cargo o dignidad de que se trate, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos, e inmediatamente si fuere del caso, se le tomara el juramento de rigor. Si se trata de un funcionario que deba acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad en términos legales.

Parágrafo.- Con el fin de prevenir acusaciones o demandas, los Concejales, al hacer una elección tendrán en consideración las prohibiciones de que tratan los artículos 125 y 292 de la Constitución Política y 49 de la ley 617 del 2000.

## TITULO VIII PROCESO NORMATIVO

### CAPITULO I ACUERDOS DISTRITALES

Artículo 90º.- INICIATIVA. La presentación de los proyectos de acuerdo ante la Secretaría del Concejo, deberá hacerse en un (1) original, y diecinueve (19) copias y un (1) medio magnético y/o electrónico que contenga la totalidad del documento radicado. Contendrá su texto distribuido en título, encabezamiento, y la parte dispositiva o articulado; irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y conservarán el principio de unidad de materia.

Sin el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

Son titulares de la iniciativa cualquiera de los Concejales individualmente considerados o agrupados en bancadas, así como también el Alcalde y en las materias relacionadas con sus atribuciones, también tiene iniciativa el Personero.

Los proyectos de acuerdo también pueden ser de iniciativa popular como medio de participación ciudadana, conforme a la respectiva ley estatutaria. Un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral Distrital, podrán presentar proyectos de acuerdo. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributarios, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

De conformidad con los artículos 313- 6 y 315 – 5 de la Constitución Política y 71 de la Ley 136 de 1994, solo por iniciativa del Alcalde podrán ser presentados los proyectos acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.
2. Presupuesto anual de rentas y gastos.
3. Estructura de la administración Distrital, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.

4. Establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales
5. Sociedades de economía mixta.
6. Celebración de contratos.
7. Facultades temporales y precisas al alcalde, de aquellas que corresponden al concejo.
8. Las demás que determinen la constitución o la ley.

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

Artículo 91º.- DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO: Una vez recibido, radicado y clasificado el proyecto de acuerdo en la Secretaría, será remitido en el menor tiempo posible a la comisión permanente respectiva y a cada uno de los Concejales.

Artículo 92º.- DESIGNACION DE PONENTES. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto, pudiendo ser el mismo o distinto para el primer y segundo debate. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, el término para la presentación de las ponencias para primer debate será; entre (1) y (10) días, si el proyecto contiene hasta 10 artículos, de 10 a 15 si contiene más de 10 artículos; estos términos se podrán prorrogar por una sola vez hasta la mitad del tiempo inicialmente concedido. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo.

Se publicará una lista con los nombres de los concejales negligentes en la presentación de las ponencias.

Parágrafo 1º. Los términos que habla el presente artículo se empezará a contar una vez se le haga saber mediante acto administrativo y entregue copia del proyecto de Acuerdo al Concejal que ha sido designado como ponente por el Presidente de la corporación.

Parágrafo 2º. 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.

Parágrafo 3º. Las ponencias para primer y segundo debate que deberán ser entregadas por escrito, serán publicadas a través de un medio idóneo.

Artículo 93º.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Sólo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el proyecto o proyectos de acuerdo que se refieran a un mismo tema, podrán ser remitidos con nota explicativa por el Presidente de la comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente, en las mismas condiciones, podrán acumularse por decisión de la presidencia.

Artículo 94º.- REQUISITOS LEGALES. Todo proyecto para ser acuerdo Distrital, debe cumplir los requisitos siguientes:

1. Aprobación en primer debate en la comisión permanente respectiva.
2. Aprobación en segundo debate en la plenaria de la Corporación.
3. Sanción ejecutiva por parte del alcalde.
4. Publicación o promulgación en el medio oficial.

### CAPITULO SEGUNDO PRIMER DEBATE

Artículo 95º.-Surtido el trámite de la publicación de la ponencia del proyecto de acuerdo, el presidente de la respectiva comisión, dará apertura para el debate en un término máximo e improrrogable de diez (10) días calendario.

**PARAGRAFO: PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE.** La ponencia para primer debate será radicada en Secretaría y deberá ir acompañada de un medio magnético que la contenga, se incorporará al expediente del proyecto de acuerdo y se distribuirá por un medio idóneo a los Concejales miembros de la respectiva comisión permanente. La iniciación del primer debate no tendrá lugar si no es publicada en la cartelera oficial del Concejo, con anterioridad a 48 horas el informe de ponencia para primer debate.

En la sesión de la comisión permanente, leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. Aprobada esta, se continuará con el trámite en el siguiente orden: título, encabezado y articulado.

**Artículo 96º.- DISCUSIÓN.** En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente, y las que puedan ser presentadas por concejales o autoridades Distritales con derecho a voz.

El presidente podrá ordenar los debates por artículos, grupo de artículos, materia o atendiendo a las enmiendas presentadas, según lo aconseje la naturaleza del proyecto, la conexidad entre las pretensiones y la mayor claridad.

**Artículo 97º.- ENMIENDAS.** Podrán presentarse enmiendas por cualquier concejal hasta el cierre de la discusión verbal o mediante escrito dirigido a la presidencia de la respectiva comisión. Esta podrá referirse a la totalidad del proyecto, proponiendo un cambio en su orientación o principios o un texto alternativo, o referirse a una o varias disposiciones del articulado, con el fin de suprimirlas, modificarlas o adicionarlas. En ambos casos, la enmienda deberá estar fundamentada en motivo de conveniencia, y si es posible, en razones jurídicas. Las enmiendas no admitidas en comisión podrán ser puestas en consideración en plenaria en segundo debate, dentro de la discusión de la ponencia, si así lo solicitare el concejal proponente, a efectos de incorporarse o negarse en el texto del proyecto.

**Artículo 98º.- 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.

**Artículo 99º.- PROYECTO APROBADO.** Cerrado el debate y aprobado el proyecto y en lapso no superior a dos (2) días después de surtido el primer debate, el Presidente de la comisión y con la firma del Secretario, radicarán en la Corporación el informe de la comisión para efecto del segundo debate.

## CAPITULO TERCERO SEGUNDO DEBATE

**Artículo 100º.- INICIACIÓN DEL DEBATE.** Tres días después de su aprobación en la comisión respectiva, la plenaria considerará el proyecto en segundo debate, previa radicación en Secretaría y reparto de la ponencia a cada uno de los concejales. En este evento, después de leído el informe de la comisión y la ponencia por el Secretario, incluido el informe de minoría si lo hubiere, el ponente o el vocero de los ponentes explicarán el significado y alcance del proyecto. A continuación podrán tomar la palabra los Concejales, y las autoridades Distritales con derecho a voz.

El trámite del proyecto en plenaria se cumplirá en el mismo orden y condiciones dado en el primer debate.

**Artículo 101º.- ENMIENDAS.** Se admitirán en la plenaria las enmiendas que no impliquen un cambio sustancial.

**Artículo 102º.- APROBACIÓN.** Antes de declararse la suficiente ilustración y una vez terminen de intervenir los concejales inscritos, podrá concederse el uso de la palabra a los funcionarios de la administración Distrital, al personero, según el caso, si así lo solicitaren en un tiempo no superior a (20) minutos a consideración del presidente. El Presidente declara la suficiente ilustración y someterá a votación el contenido del proyecto. Aprobado éste, preguntará a la corporación si quiere que el proyecto aprobado se convierta en acuerdo Distrital. La Mesa Directiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remitirá al alcalde para su sanción ejecutiva del proyecto de acuerdo aprobado. Si el alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará

como acuerdo y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado en la Gaceta Distrital dentro de los diez (10) días calendario siguiente.

El proyecto votado negativamente por la plenaria, al entenderse rechazado, se archivará, y solo podrá ser presentado de nuevo en un periodo de sesiones posterior.

**Artículo 103º.- SECUENCIA NUMERICA DE LOS ACUERDOS.** Los acuerdos debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, establecida a partir de cada año, al igual los proyectos de acuerdo que se radiquen en la secretaria del concejo tendrán secuencia numérica indefinida partir de cada año.

**Artículo 104º.- REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política; en consecuencia el Gobernador por motivo de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los acuerdos al Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez. La revisión no suspende los efectos jurídicos de los acuerdos.

Los acuerdos son de obligatorio cumplimiento mientras no sean derogados, suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa.

## TITULO IX

### DE LAS OBJECIONES CAPITULO PRIMERO

#### MOTIVOS. PLAZOS

**Artículo 105º.- MOTIVOS.** Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por los siguientes motivos:

1. Por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia).
2. Por estimarlos contrarios a la constitución política o al ordenamiento jurídico del país (objeción de derecho).

**Artículo 106º.- PLAZOS.** El Alcalde dispone de cinco (5) días hábiles para resolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días hábiles cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda los cincuenta artículos.

#### CAPITULO SEGUNDO

#### TRAMITE DE LAS OBJECIONES

**Artículo 107º.- DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES:** Si el concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una comisión accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Si el concejo estuviese 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 hábiles.

**Artículo 108º.- OBJECIONES POR INCONVENIENCIA.** La plenaria puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas o infundadas.

Si la plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si decide declarar las objeciones infundadas o parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido, según el caso, será devuelto y el alcalde deberá sancionarlo dentro de los ocho (8) días hábiles, si el alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el acuerdo correspondiente.

Artículo 109º.- OBJECIONES DE DERECHO. Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior. 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. Si declara las objeciones infundadas, el proyecto regresará al alcalde, quien dentro de los diez (10) días hábiles siguientes lo remitirá al Tribunal Administrativo para su decisión, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Si el proyecto objetado fuere el de presupuesto, deberá enviarlo al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, y esta corporación se pronunciará dentro de los veinte 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).

Si las objeciones son declaradas fundadas por el Tribunal Administrativo, el proyecto se archivará y si son declaradas infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación del Tribunal. Pero si es considerado parcialmente viciado, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere y lo rehaga, oído el respectivo Secretario administrativo y financiero del Distrito; cumplido este trámite, será devuelto a Tribunal para fallo definitivo.

## TITULO X

### CABILDO ABIERTO

Artículo 110º.- PETICIÓN DEL CABILDO ABIERTO: Por proposición aprobada en plenaria a petición de un (s) concejal (es) o un número no inferior al cinco por mil del censo electoral del Distrito, podrán presentar ante la Secretaría de la Corporación la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en cabildo abierto. La solicitud, que puede versar sobre cualquier asunto de interés para la comunidad, será presentada con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación de cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias.

Artículo 111º.- DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

Artículo 112º.- ASISTENCIA. A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Tendrán derecho a voz las personas que se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la Secretaría de la Corporación, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención. Las organizaciones cívicas podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

Artículo 113º.- VOCERO. El vocero de quienes solicitaron el cabildo abierto, no solamente actuará con derecho a voz en el cabildo abierto, sino que tendrá iniciativa para solicitar al Concejo que formule citación a funcionarios Distritales para que concurren y respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema propuesto. La solicitud deberá hacerse con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación. La desatención a la citación, sin justa causa, será causal de mala conducta.

Artículo 114º.- RESPUESTAS. Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual será invitado el vocero, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas. Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas Distrital, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

## TITULO XI

### OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 115º.-EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS. Las sanciones en firme impuestas a los Concejales por los partidos que avalan la bancada correspondiente, se ejecutarán mediante resolución de la Mesa Directiva de la Corporación que se notificará personalmente al disciplinado.

Artículo 116º.-MEDIOS. Todos los concejales y funcionarios del Concejo procurarán obtener un correo electrónico, para efectos de satisfacer el principio de la eficiencia en las actuaciones administrativas. Al efecto, deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico, contenidas en la Ley 527 de 1999.

Artículo 117º.- DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO. Todas las actividades de las comisiones permanentes que no estén específicamente descritas para ellas, se aplicarán en lo pertinente, lo establecido en este reglamento para la plenaria. Igualmente, y en lo pertinente, se acogerá y aplicará el reglamento interno del Congreso de la República sobre los asuntos que no estén reglados para esta Corporación en el presente reglamento.

Artículo 118º.- CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general.

Artículo 119º. SUPLENCIAS, FALTAS Y VACANTES. Los miembros de las Corporaciones Públicas de elección popular no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en caso de muerte, incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo, declaración de nulidad de la elección, renuncia aceptada por la corporación, en tales casos, el titular será reemplazado por el candidato no elegido que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral. Como consecuencia de la regla general establecida en el presente artículo, no podrá ser reemplazado un miembro de una corporación pública de elección popular a partir del momento en que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad. La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul, para el partido al que pertenezca el miembro de la corporación pública. No habrá faltas temporales, salvo cuando las mujeres, por razón de licencia de maternidad deban ausentarse del cargo. La renuncia de un miembro de corporación pública de elección popular, cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, generará la pérdida de su calidad de congresista, diputado, concejal o edil, y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista. Las faltas temporales no darán lugar a reemplazos, cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un miembro elegido a una Corporación Pública, para todos los 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.

## TITULO XII

### VIGENCIA

Artículo 120º.-VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, a los once (11) días del mes de marzo del año Dos Mil Diecisiete (2017).



**CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO**

Presidente Concejo Distrital de Santa Marta.

**DARIO JOSE LINERO MEJIA**

Secretario General Concejo Distrital de Santa Marta.

CONCEJO DISTRITAL. - SECRETARIA GENERAL. - Distrito de Santa Marta a los once (11) días del mes de Marzo del año Dos Mil Diecisiete (2017). El suscrito Secretario General del Honorable Concejo Distrital de Santa Marta.

CERTIFICA. - Que el presente Acuerdo surtió los dos (2) debates de rigor en fechas y sesiones diferentes.

**DARIO JOSE LINERO MEJIA**

Secretario General Concejo Distrital de Santa Marta.

El proyecto de Acuerdo No. 002 de 2017, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTA MARTA" fue recibido en el despacho el Alcalde el 13 de marzo de 2017.

Dado en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta a los

**RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ**

Alcalde Distrital

Vo.Bo. **CARLOS IVAN QUINTERO DAZA** – Jefe Oficina Asesora Jurídica