

ACUERDO NÚMERO 020 DE 2014

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE NEIVA Y SE INCLUYE EL RÉGIMEN DE BANCADAS" Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL CONCEJO DE NEIVA, En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y las Leyes, especialmente las conferidas en el artículo 313 de la Constitución Nacional, el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, y la Ley 974 de 2005.

ACUERDA:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El presente Acuerdo contiene las normas reglamentarias que permite el normal funcionamiento interno del Honorable Concejo de Neiva, conforme a las disposiciones Legales vigentes.

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS RECTORES DEL CONCEJO. La organización y funcionamiento del Concejo de Neiva se desarrollará en armonía con los postulados que rigen sus facultades y atribuciones y regulan la conducta de sus miembros, y en especial; con

sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad, transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Eficacia. El Concejo Municipal de Neiva, es una Corporación Administrativa elegida por voto popular que actuará conforme a su misión, propósitos y metas definidos en la Constitución Política de Colombia y en las Leyes de la República, entendiendo a la comunidad en general y al ciudadano en particular, como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios. Cada uno de

sus miembros estará sujeto al control popular conforme a la Ley; y sus actos administrativos son susceptibles de control por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

b) Eficiencia. El Concejo de Neiva deberá optimizar el uso de sus recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones, deberes y servicios a su cargo, crear sistemas operativos de información, evaluación y control de resultados y establecer mecanismos de coordinación con entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones, deberes y servicios a su cargo, evitando dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen

los intereses del Municipio o la Comunidad.

c) Publicidad y Transparencia. Los actos del Concejo de Neiva son públicos y es obligación del mismo facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la Ley.

d) Moralidad. Las actuaciones de los Concejales deberán regirse por la Ley, la ética y el testimonio propio del ejercicio de su función pública.

e) Responsabilidad. Cada Concejal es responsable por el cumplimiento de sus funciones y atribuciones establecidas en la Constitución, la Ley y el presente Reglamento. Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso del poder y se ejercitará estrictamente para los fines previstos en la Ley.

f) Imparcialidad. Las actuaciones de la Corporación y en general de cada uno de los Concejales, se regirá por la Constitución, la

Ley y el presente Reglamento, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación.

g) Participación. La Corporación garantizará el acceso de los ciudadanos a que hagan sus intervenciones de participación en los diferentes debates de control político y de estudio a los proyectos que cursen en la misma, con arreglo a los postulados de la democracia participativa, al Reglamento Interno de la Corporación y a las Normas de Comportamiento Ético (Acuerdo N° 042 de 2013)

ARTÍCULO 3º. FUENTES DE INTERPRETACIÓN. Cuando en el presente reglamento no se encuentre disposición aplicable a un caso concreto, se acudirá a las normas que regulen casos o procedimientos semejantes y en su defecto, a los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 4º. JERARQUÍA DE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, la Ley y este Acuerdo de Reglamento, se aplicarán las

disposiciones Constitucionales y Legales preferentemente.

ARTÍCULO 5º. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES. En aras del cumplimiento de los principios Constitucionales y Legales al debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, responsabilidad y eficacia, conforme al artículo 209º de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 6º. RECINTO OFICIAL. Para todos los efectos legales el Recinto Oficial del Concejo lo constituye la edificación designada para tal fin.

Las Comisiones Permanentes se reunirán en el recinto oficial designado o en el espacio que se adecuó para ellas dentro del mismo.

Las Sesiones formales del Concejo y de las Comisiones por fuera del recinto oficial carecen de toda validez, y los actos que en ellas se originen no podrán tener efecto alguno.

PARÁGRAFO 1º. En caso de destrucción del recinto o de cualquier otra causa que impida su utilización,

el Presidente del Concejo podrá convocarlo en otro sitio, con el objeto exclusivo de que defina un nuevo recinto.

PARÁGRAFO 2º. Cuando a petición de la Comunidad o por razones de seguridad y conveniencia, las Sesiones Plenarias o de Comisión de la Corporación deban realizarse por fuera del recinto oficial, tal determinación se tomará por mayoría de los Concejales asistentes a la sesión plenaria, previa presentación por escrito de la proposición, con cinco (5) días de antelación o de un (01) día o dentro del mismo cuando la situación lo amerite. De la determinación de sesionar fuera del Recinto oficial se informará a cada uno de los Concejales a efectos de garantizar su participación.

CAPITULO I NATURALEZA COMPOSICIÓN Y PERIODO

ARTÍCULO 7º. El Concejo Municipal de Neiva es una Corporación Administrativa de elección popular integrada por el sistema de Umbral y Cifra Repartidora, conformada por

diecinueve (19) Concejales conforme está determinado por la Ley.

PARÁGRAFO. La estructura orgánica interna del Concejo de Neiva será establecida mediante Acuerdo especial, y la misma estará constituida por la Plenaria, la Mesa Directiva, las Comisiones Permanentes, la Secretaria General, y las unidades de apoyo normativo que asesoran y apoyaran el ejercicio de las funciones de los Concejales.

ARTÍCULO 8º. PERIODO DE LOS CONCEJALES. El periodo de ejercicio de los Concejales es de cuatro (4) años, el cual se inicia a partir del primero (01) de Enero del año siguiente al de su elección y concluye el treinta y uno (31) de Diciembre del último año de dicho período Constitucional.

CAPITULO II REGIMEN DE BANCADAS

ARTÍCULO 9º. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DE LA BANCADA. Los miembros del Concejo de Neiva, representaran al pueblo y deberán actuar en Bancadas, teniendo en cuenta la justicia, el bien común y de

conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley y en los Estatutos de su respectivo partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos.

Son responsables políticamente ante la sociedad, el partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos y frente a sus electores, por el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura. Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación de cada periodo Constitucional del Concejo de Neiva, las Bancadas radicarán ante la respectiva Secretaria del Concejo su respectivo reglamento de Bancada expedido por cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos y se publicarán en la página Web del Concejo.

ARTÍCULO 10º. REGIMEN DE BANCADAS. El Concejo de Neiva actuará en las Sesiones, de conformidad al Régimen de Bancadas previsto en la Ley 974 de 2005, y en las normas que la complementan y desarrollan. (Artículo 14º Ley 1551/12)

Los miembros del Concejo de Neiva elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una Bancada, cada Concejal pertenece exclusivamente a una Bancada.

ARTÍCULO 11º. DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los Concejales, las Bancadas tendrán los siguientes derechos:

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos.
2. Participar con voz en las sesiones.
3. Intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos de Acuerdo.
4. Presentar mociones.
5. Hacer interpelaciones.
6. Solicitar votaciones nominales, por aparte o en bloque.
7. Postular candidatos.
8. Solicitar verificación del quórum.

ARTÍCULO 12º. VOCEROS. Cada Bancada tendrá un vocero general, quien se encargará de representarla

en las distintas actividades de la Corporación y la Plenaria.

Los voceros de las Bancadas deberán ser designados de acuerdo a la Ley y los Estatutos de cada partido y movimiento y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

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

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

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

ARTÍCULO 13º. JUNTA DE VOCEROS. Los Voceros generales de las Bancadas, el Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes constituyen la junta de voceros. Se reunirán

ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Presidente de la Corporación lo estime conveniente, quien la convocara y presidirá.

PARÁGRAFO 1º. Cada Bancada tendrá derecho a que se le incluya al menos un proyecto de su interés.

PARÁGRAFO 2º. El Secretario de la junta de voceros será el Secretario General del Concejo, quien levantara la respectiva acta ejecutiva.

ARTÍCULO 14º. DECISIONES. Las Bancadas adoptaran decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno. Las decisiones de las Bancadas se harán públicas por el vocero respectivo en la sesión correspondiente.

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

ARTÍCULO 15º. CONSTANCIA. El Concejo de Neiva publicará en la página Web, en el link de la correspondiente Bancada de la Corporación, las constancias que las Bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación.

CAPITULO III INSTALACION DEL PRIMER PERIODO DE SESIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 16º. DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN: El Concejo Municipal de Neiva se instalará el día dos (2) de Enero siguiente a la fecha de su elección, a las seis (6) de la tarde, en el recinto oficial de la Corporación. Esta primera reunión se denominará Sesión Preparatoria.

ARTÍCULO 17º. PRESIDENCIA DE LA SESIÓN PREPARATORIA: Presidirá la sesión de instalación el Concejal electo que haya ocupado en el período inmediatamente anterior la Presidencia del Concejo. En defecto de lo anterior, la Presidencia provisional será ejercida por el Concejal electo en orden alfabético de primer apellido, si hay dos o más del mismo apellido se atenderá el orden alfabético del segundo apellido. Si aún

coincidiese se atenderá el orden alfabético de los nombres. Si aún fueren iguales, se decidirá a la suerte.

PARÁGRAFO. El Presidente de la sesión preparatoria fijará el orden del día el cual contendrá los siguientes puntos:

- Llamado a lista y verificación del Quórum.
- Himnos: Nacional, del Departamento del Huila y del Municipio de Neiva.
- Instalación a cargo del Alcalde de Neiva.
- Posesión de los Concejales.
- Elección de la Mesa Directiva.
- Proposiciones y Varios.

ARTÍCULO 18º. SECRETARIO DE LA SESIÓN PREPARATORIA. Será Secretario de la sesión preparatoria y hasta que se poseione su titular, quien en el periodo inmediatamente anterior se hubiese desempeñado como Secretario o en su defecto, el funcionario del Concejo que designe el Presidente de la Sesión preparatoria.

ARTÍCULO 19º. QUORUM. Constituida la Sesión preparatoria, el Presidente ordenará al Secretario llamar a lista a

los Concejales elegidos, conforme a los nombres suministrados por la Registraduría Municipal del Estado Civil. Si no hubiere quórum decisorio, esto es, la mitad más uno de sus miembros, el Presidente apremiará a los ausentes para que concurran; si no lo hicieren transcurrida una hora, el Presidente Provisional levantará la sesión y convocará al día siguiente conforme a la hora oficial para que se proceda a la respectiva instalación y así sucesivamente hasta que logre instalarse en debida forma la Corporación Municipal.

PARÁGRAFO 1º. La Secretaria al momento de llamar a lista a los Concejales estos deberán remitirse única y exclusivamente a responder la expresión presente; otras expresiones complementarias contravienen el Acuerdo N° 042 de 2013 y se tipifica, como causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 2º. Los Concejales que no asistieren a la Sesión Preparatoria, deberán justificar su ausencia ante la Corporación, dentro del día hábil siguiente, so pena de incurrir en falta disciplinaria que determinará el organismo competente.

ARTÍCULO 20º. COMISIÓN ANTE EL ALCALDE. Obtenido el quórum necesario para sesionar, el Presidente Provisional designará una comisión integrada por tres (3) Concejales, para que le anuncien al Señor Alcalde que el Honorable Concejo se encuentra reunido en sesión Preparatoria, a efecto de que concurra a declararlo formalmente instalado.

PARÁGRAFO 1º. Si el Alcalde no pudiese o no quisiese concurrir después del regreso de la comisión que trata el artículo anterior y oído su informe, el Presidente de la Sesión Preparatoria procederá a declarar instalado el Concejo proponiendo la siguiente cuestión: "¿Declaran los Honorables Concejales aquí presentes legalmente instalado el Concejo y formalmente abierta la sesión preparatoria?".

PARÁGRAFO 2º. El señor Alcalde de Neiva no podrá enviar a ninguno de los funcionarios del gabinete en su representación para instalar la sesión preparatoria, ni las de apertura ni clausura de cualquiera de los periodos ordinarios o extraordinarios del Honorable Concejo, a no ser que éste

se encuentre legal y formalmente delegado o encargado de la Alcaldía.

ARTÍCULO 21º. INSTALACIÓN POR PARTE DEL ALCALDE MUNICIPAL. Presentándose el Alcalde en el recinto de sesión del Concejo, el Secretario de la Corporación lo conducirá hasta instalarlo a la derecha del Presidente de la Corporación, sitio que siempre ocupará cuando concurriere a las Sesiones del Concejo. Acto seguido, el Presidente Provisional lo saludará a nombre de la Corporación; el Alcalde declarará legalmente instalado el Concejo y leerá su mensaje.

PARÁGRAFO 1º. Si el Alcalde no pudiese o no quisiese concurrir después del regreso de la Comisión que trata el artículo anterior y oído su informe, el Presidente de la Sesión Preparatoria procederá a declarar instalado el Concejo proponiendo la siguiente cuestión: "¿Declaran los Honorables Concejales aquí presentes legalmente instalado el Concejo y abiertas sus Sesiones?".

PARÁGRAFO 2º. El Alcalde Municipal no podrá delegar en ninguno de sus funcionarios su representación para instalar el Concejo en sus diferentes

periodos, a no ser que éste se encuentre legalmente encargado de la Alcaldía.

ARTÍCULO 22º. POSESIÓN DE LOS CONCEJALES. Instalada la Sesión Preparatoria; el Presidente Provisional se posesionará ante la Plenaria y luego dará posesión a los Concejales en pleno, tomándoles el juramento de conformidad con el artículo 23º del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Cuando vayan a actuar Concejales que no hayan prestado el Juramento, el Secretario lo anunciará al Presidente antes de dar lectura al orden del día o en el momento en que se presenten en el transcurso de una Sesión, para que proceda a juramentarlo.

ARTÍCULO 23º. JURAMENTO: Todo juramento se prestará así: El Presidente o quien haga sus veces preguntará: "¿Jura usted cumplir, según su leal saber y entender, la Constitución y las Leyes de la República y ejercer fielmente las funciones que le corresponden?". A lo cual, levantando la mano derecha deberá responderse: "Si juro cumplir según mi leal saber y entender la

Constitución y las Leyes de la República y desempeñar fielmente las funciones que me corresponden.

CAPITULO IV ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 24°. COMPOSICIÓN Y PERIODO DE LA MESA DIRECTIVA: La Mesa Directiva del Concejo de Neiva se conformará por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para un periodo de un año, contado a partir de la fecha de instalación de la Corporación. Ningún Concejal podrá ser reelegido consecutivamente en la respectiva Mesa Directiva. Actuará como Secretario de la Mesa Directiva, el Secretario del Concejo.

PARÁGRAFO. Para el segundo (2), tercer (3) y cuarto (4) año de Sesiones del periodo Constitucional para el cual fueron elegidos los miembros de la Corporación, la elección de la Mesa Directiva se hará dentro de los primeros diez (10) días del tercer periodo de Sesiones respectivo.

ARTÍCULO 25°. ELECCIÓN DE PRESIDENTE. Acto seguido de la instalación del Concejo, se procederá a la elección del Presidente, para lo cual quien haya presidido la Sesión preparatoria, declarará abierta las postulaciones. Hechas las postulaciones, que deberán hacerse en público, la votación será nominal y pública.

La elección se entenderá hecha cuando alguno de los candidatos obtuviere la mayoría de los votos de los Concejales presentes en la Sesión. Si ninguno de los candidatos lo obtuviere, se repetirá la elección y la votación con los dos candidatos que hubieran obtenido el mayor número de votos.

En el evento de que no se pudiese elegir Presidente por persistir el empate, se convocará a nueva elección para la Sesión ordinaria siguiente y continuará presidiendo la Sesión el Presidente de la Sesión Preparatoria o quien estuviese haciendo sus veces.

ARTÍCULO 26°. POSESIÓN DEL PRESIDENTE ELECTO. El Presidente electo se posesionará bajo juramento

ante la Plenaria; de igual forma lo harán los Presidentes elegidos de los períodos siguientes.

ARTÍCULO 27º. ELECCIÓN DE PRIMER VICEPRESIDENTE: Acto seguido, se procederá a la elección y posesión del primer Vicepresidente, la que se hará en la misma forma indicada para el Presidente.

PARÁGRAFO. El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo. (Art. 22º Ley 1551 2012 modifica el inciso 2º del artículo 28º de la Ley 136/94).

Si no hubiere oposición se seguirán las siguientes reglas:

1º. Las minorías tendrán representación en la Mesa Directiva a través de la Primera Vicepresidencia del Concejo, en representación del partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos mayoritario entre las minorías.

2º. Para efectos del presente artículo se entiende por

partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos mayoritario entre minorías, aquel que sumado el número de votos obtenidos por los Concejales que resultaron elegidos y se inscribieron a nombre del mismo partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos, obtuvieron el segundo lugar en votación.

3º. En el evento que un miembro perteneciente al partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos, mayoritario entre las minorías, obtuviere la Presidencia de la Corporación, la Primera Vicepresidencia corresponderá al partido, movimiento o grupo significativo de personas que haya ocupado el segundo lugar entre las minorías.

4º. En el evento que el partido, movimiento, o grupo significativo de ciudadanos,

mayoritario entre las minorías, no postulare a ninguno de sus miembros, o no aceptare la primera vicepresidencia, la misma corresponderá al partido, movimiento o grupo significativo de personas que haya ocupado el segundo lugar entre las minorías y así sucesivamente.

ARTÍCULO 28º. ELECCIÓN DE SEGUNDO VICEPRESIDENTE. En la misma forma indicada para la elección y posesión del Presidente se procederá para la elección y posesión del Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 29º. ELECCIÓN DEL SECRETARIO. El Concejo elegirá un Secretario General para un período de un (1) año, quien podrá ser reelegido indefinidamente a criterio de la Corporación. La elección se hará simultáneamente con la elección de Presidente y Vicepresidentes, de manera nominal y pública. El Secretario electo se posesionará ante el Presidente de la Corporación, para lo cual deberá acreditar los requisitos

exigidos dentro de los términos Legales y reglamentarios.

PARÁGRAFO. El procedimiento para la elección de la mesa directiva de la primera Sesión de la Corporación, se repetirá año por año en la fecha que la Corporación por mayoría elija, y la posesión de los mismos se realizara dentro de los quince (15) días siguientes.

CAPITULO V DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 30º. CLASES, PERIODOS, HORARIO Y DURACION DE LAS SESIONES. Las sesiones de la Corporación son públicas con las limitaciones que establece la Ley y el presente Reglamento.

Las sesiones se clasifican en ordinarias y extraordinarias y excepcionalmente permanentes.

A) SESIONES ORDINARIAS. Son las que se efectúan por derecho propio en el período Legal establecido para el funcionamiento de la Corporación.

El Concejo de Neiva sesionará por derecho propio en la cabecera Municipal y en el recinto acordado oficialmente o en el lugar señalado.

1º.-) El Primer período: Será en el primer año de sesiones, del dos (2) de Enero posterior a su elección al último día del mes de Febrero del respectivo año.

2º.-) El Segundo, Tercero y Cuarto año de sesiones: Tendrá como primer periodo de sesiones el comprendido entre el primero (1) de marzo al treinta (30) de abril del respectivo año.

3º.-) El Segundo periodo: Será del primero (1) de Junio al treinta y uno (31) de Julio del respectivo año.

4º.-) El Tercer periodo: Será del primero (1) de Octubre al treinta (30) de Noviembre del respectivo año, con el objeto prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto Municipal.

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

B) **SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Son convocadas por el Alcalde en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

C) **SESIONES PERMANENTES:** Las declara el Presidente de la Corporación o de la Comisión respectiva por solicitud de un Concejal y aprobada por la mayoría de los Concejales asistentes una hora antes de cumplirse el tiempo establecido reglamentariamente, para continuar con la sesión hasta agotar el orden del día en los siguientes casos:

Quando por la complejidad del estudio, discusión y aprobación de un proyecto de Acuerdo o cuando una

citación de control político a un funcionario de la Administración Central, Director, Jefe o Gerente de una Entidad de la Alcaldía de Neiva; cuando se invite a un funcionario público o a un particular que cumpla con funciones públicas del orden local, Departamental o Nacional o a la comunidad cuando algún problema la afecte.

Las sesiones normal y ordinariamente se realizarán a las 8:00 a.m.

Cuando se requiera modificar el horario para una sesión, solo se podrá optar por uno de los siguientes horarios: las 11:30 a.m. o a las 6:00 p.m.

PARÁGRAFO: El Concejo podrá citar como mínimo con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a una sesión determinada para un día y hora diferente a lo habitual, mediante proposición presentada por escrito y con el respaldo de la mayoría de los Concejales presentes, única y exclusivamente en los horarios establecidos en el presente artículo.

Las sesiones tendrán una duración de hasta ocho (8) horas.

ARTÍCULO 31°. CANTIDAD O NUMERO DE SESIONES. El Concejo de Neiva tendrá un mínimo de cincuenta (50) sesiones por periodo.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse amenazas contra la vida de los Concejales y la Fuerza Pública no pueda garantizarles su seguridad, la Mesa Directiva mediante Acto Administrativo podrá trasladar la sede oficial del Concejo a un lugar diferente dentro o fuera de la cabecera Municipal.

ARTÍCULO 32°. APERTURA Y CLAUSURA DE LAS SESIONES. Estas Sesiones se abrirán y clausurarán públicamente por el Alcalde o en su ausencia por el Presidente o por el Primero o Segundo Vicepresidente; en defecto de los anteriores, la presidencia será ejercida por quien corresponda en orden alfabético de primer apellido, si hay dos o más del mismo apellido se atenderá el orden alfabético del segundo apellido. Si aún coincidiese, se atenderá el orden alfabético de los nombres. Si aun fueren iguales, se decidirá a la suerte.

PARÁGRAFO. En las Sesiones de instalación y clausura se entonarán los Himnos Oficiales de Colombia, del Huila y de Neiva, respectivamente.

ARTÍCULO 33°. DIGNATARIOS PARA PRESIDIR LA SESIÓN. Transcurridos quince (15) minutos después de la hora señalada, para la sesión, de no concurrir el Presidente, la sesión será presidida por el Primer Vicepresidente, o en su defecto por el Segundo Vicepresidente, o el Concejal que en orden alfabético de apellidos siga. Esta disposición se aplicará también a las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO. El Presidente de cada una de las diferentes Comisiones Permanentes y Transitorias fijará la fecha y hora de Sesiones.

ARTÍCULO 34°. APERTURA DE LA SESIÓN. Después de los 15 minutos siguientes a la hora señalada se procederá al llamado a lista, el presidente o quien haga sus veces, si hubiere quórum para deliberar, declarará abierta la sesión; si durante el transcurso del tiempo de la deliberación de la sesión acuden la mayoría o totalidad de los Concejales con los cuales suman mayoría para

decidir, se procede a llamar a lista para verificar el quórum y aprobar el orden del día y seguir formalmente la sesión. Esta disposición se aplicara también a las Comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 1°. El día y hora señalados para la Sesión Plenaria o de Comisión permanente, el respectivo Presidente según el caso abrirá la sesión y solicitará al Secretario llamar a lista a los Concejales que la conforman, dejando constancia de los Honorables Concejales presentes, en el caso de reunión de Comisión los Concejales que forman parte de otra(s) comisión(es); así mismo, para verificar y dejar constancia de la presencia o ausencia de los funcionarios que deban estar presentes en una u otra sesión.

PARÁGRAFO 2°. Si efectuado el llamado a lista no se hubiera conformado el quórum deliberatorio el presidente declarara un receso hasta por (15) minutos, cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio se levantara la sesión. Esta disposición se aplicara también a las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 35°. QUORUM PARA DELIBERAR Y DECIDIR: El Concejo y sus Comisiones no podrán abrir Sesiones y deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones solo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva Corporación o Comisión, salvo que la Constitución o la Ley determinen un quórum diferente.

PARÁGRAFO. El quórum debe conservarse durante toda la Sesión y en caso de romperse deberá ponerse fin a la misma, dejándose en el acta constancia de los Concejales que al ausentarse dieron lugar a la disolución.

ARTÍCULO 36°. MAYORÍA. En el Concejo y en sus Comisiones las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

ARTÍCULO 37°. REANUDACION DE LA SESIÓN. No podrá reanudarse una sesión que hubiese sido levantada legal y reglamentariamente.

ARTÍCULO 38°. CAUSAS PARA LEVANTAR LA SESIÓN: Las sesiones podrán levantarse en los siguientes eventos:

- a) Cuando no hubiere quórum deliberatorio.
- b) Cuando se hubiese agotado el orden del día respectivo.
- c) Por vencimiento del término de la misma.
- d) Cuando el desorden o falta de garantías para los Concejales lo hagan necesario a juicio del Presidente.

ARTÍCULO 39°. RECESO: La Corporación podrá declararse en receso a solicitud de cualquier Concejal, previa sustentación de la causa o motivo del mismo, aprobada por la mayoría y por el tiempo que se determine, pero la Sesión deberá reanudarse antes de expirar el término reglamentario, previa comprobación del quórum; una vez levantado el receso y reanudada la sesión, se verificará por parte de la Plenaria el cumplimiento del objeto del receso, so pena de entenderse como un acto causal de mala conducta que se investigará por la autoridad competente en materia

disciplinaria, la dilación injustificada de las Sesiones o el incumplimiento del objeto para el cual se solicitó y aprobó el receso.

PARÁGRAFO. En el receso podrá oírse cualquier persona que no tenga voz en el Concejo.

El o los interesados radicarán la solicitud del receso como mínimo con (2) dos días antelación, para que pueda ser escuchada y sometida a consideración de la plenaria, la cual le fijará hora, fecha y tiempo del receso dentro de los (5) cinco días siguientes a haber sido tratada y aprobada por mayoría en la sesión plenaria.

La solicitud por escrito del receso se puede presentar directamente o a través de un Concejal o de una Bancada, la cual debe contener claramente el tema a tratar, el nombre, dirección, teléfono y documento de identidad del quejoso, el nombre del Barrio, Sector, Corregimiento de la Comunidad afectada lo mismo el nombre de la entidad implicada en el asunto.

ARTÍCULO 40°. INVALIDEZ DE LAS REUNIONES. Toda reunión de

miembros del Concejo que con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez y los actos que realicen no podrá dársele efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán responsables y/o sancionados conforme a las Leyes.

PARÁGRAFO 1°. Cuando se trate de un Cabildo legalmente promovido y se trate de asuntos que afecten específicamente un Sector, Comuna o Corregimiento del Municipio de Neiva, el Concejo Municipal podrá Sesionar en cualquier sitio de estos.

PARÁGRAFO 2°. Cada Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún Concejal a las Sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Artículo 15° Ley

1551/12 que adiciona un inciso final al Parágrafo 3º del Artículo 24º de la Ley 136/94)

CAPITULO VI DEL ORDEN EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 41º. UBICACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA Y DE LAS BANCADAS. Tendrán silla determinadas en el recinto del Concejo los miembros de la Mesa Directiva, las que se ubicarán en tarima especial. Allí igualmente podrán ubicarse los funcionarios Municipales citados a la Corporación y los invitados especiales. El Alcalde se ubicará o sentara en el sitio indicado en el Artículo 21º del presente Acuerdo.

Las Bancadas se ubicaran a mano derecha de la Presidencia, en orden descendente al número de curules y estas a su vez, de acuerdo a la mayor votación obtenida, ocupando la primera silla de cada Bancada el Concejal que haya sido designado como vocero portavoz.

ARTÍCULO 42º. ASISTENCIA DE PERIODISTAS. Los periodistas tendrán

acceso libremente al recinto de sesiones. Se dispondrá un espacio especial y de algunos medios que les faciliten su labor.

ARTÍCULO 43º. PRESENCIA DEL PÚBLICO EN LAS SESIONES. Podrán ingresar libremente todas las personas al espacio físico dispuesto para el público, cumpliendo con las normas de seguridad que se establezcan para el acceso a las instalaciones del Concejo. La Presidencia regulará el ingreso cuando las circunstancias así lo exijan.

ARTÍCULO 44º. PROHIBICIÓN A LOS CONCEJALES Y A LOS ASISTENTES. Ninguna persona podrá entrar armada al edificio del Concejo, a excepción de la Fuerza Pública y de quienes por circunstancias especiales tengan permiso de la Presidencia, ni tampoco podrán entrar personas en estado de embriaguez, ni bajo el efecto de drogas alucinógenas o enervantes, ni fumar, ni usar teléfonos celulares, ni presentarse en bermudas o ropa deportiva dentro del salón de deliberaciones, sopena de ser causal de mala conducta, la cual será estudiada y evaluada por la Comisión de Ética, quienes conjuntamente con

la Mesa Directiva dará traslado a la Procuraduría Regional, para que se investigue.

ARTÍCULO 45º. SANCIONES POR IRRESPETO. El Concejal que faltase al respeto debido a la Corporación o ultrajase de palabra o de hecho a alguno de sus miembros, ya sea en sesión plenaria o en comisión, le será impuesta por el Presidente según la gravedad de la falta, alguna de las sanciones siguientes, en su orden:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspenderle el ejercicio de la palabra.
4. Suspensión del derecho de intervenir en el resto del debate o sesión.

PARÁGRAFO. Si el Concejal o los Concejales reinciden y/o hacen caso omiso a las sanciones previstas en el presente artículo, el Presidente actuara conforme al artículo 44º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46º. RESPETO A LOS CITADOS E INVITADOS. Quienes sean

citados e invitados a concurrir a las Sesiones tienen derecho cuando intervengan en los debates, a que se les trate con la consideración y respeto debido. El Presidente impondrá al Concejal que falte a esta regla una de las sanciones de que trata el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto a la Corporación.

PARÁGRAFO. Cuando el servidor público invitado o citado al Concejo faltare al respeto a uno o varios Concejales, no acudiere de manera oportuna, se retire injustificadamente de la sesión o no concurra sin causa justificada, incurre en causal de mala conducta, por ende se dará traslado por Secretaría del Concejo la queja respectiva a la Procuraduría, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 47º. ORDEN DE LOS CONCURRENTES. El público que asistiese a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de gritos o vociferaciones les está prohibida. Cuando se percibiese desorden, el Presidente podrá según las circunstancias, adoptar las siguientes medidas:

1. Ordenar que se guarde silencio.
2. Ordenar el retiro de los perturbadores, recurriendo a la Fuerza Pública si es necesario.
3. Ordenar despejar las barras.
4. Dar por terminada la sesión, previa consulta a la Plenaria de la Corporación.

PARÁGRAFO. El Presidente solicitará para el normal funcionamiento de la Corporación la presencia de la Fuerza Pública en cada una de las Sesiones, estando está obligada a acatar las decisiones del Presidente.

ARTÍCULO 48°. APELACIÓN DE LAS SANCIONES A LA PLENARIA. Cualquier Concejal, tendrá derecho a apelar ante la Plenaria la decisión tomada por el Presidente, la Comisión de Ética y la Mesa Directiva en los eventos contemplados en los artículos 45° y 46° del presente reglamento. La cual se definirá mediante proposición y su votación deberá ser nominal y publica.

CAPITULO VII ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 49°. CONCEPTO DE ORDEN DEL DÍA. Entiéndase por

orden del día la serie de temas o asuntos que se someten en cada sesión a información, discusión y decisión de la plenaria del Concejo o de sus Comisiones Permanentes o Transitorias.

ARTÍCULO 50°. ASUNTOS A CONSIDERARSE. Abierta la sesión, el Concejo entrará a considerar el Orden del Día leído por el Secretario para su aprobación.

El orden del día será fijado por el Presidente, observando las reglas siguientes:

- Citación a funcionarios.
- Aprobación del acta o actas anteriores.
- Intervención de invitados al Concejo para tratar un tema específico.
- Elecciones.
- Objeciones del Alcalde a los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo.
- Proyectos de Acuerdo para Segundo Debate.
- Designación de ponentes para los Proyectos de Acuerdo presentados para Primer Debate.

- Informe de Comisiones Accidentales.
- Cada Bancada tendrá derecho a que se incluya al menos un proyecto de su interés.
- Propositiones y varios.

PARÁGRAFO 1°. El proyecto de Orden del Día para la sesión Plenaria y Comisiones será enviado a los Concejales con un mínimo de doce (12) horas de antelación.

Cuando se refiera a convocatoria a Sesiones extraordinarias el Proyecto del orden del día que corresponda al primer día de sesiones será notificado por escrito junto con el Decreto expedido por el señor Alcalde o quien haga sus veces, a los Concejales con un término no inferior a veinticuatro (24) horas.

PARÁGRAFO 2°. Cuando en una Sesión no se agote el orden del día señalado, en la siguiente el Presidente dará prelación a los puntos no tratados hasta su culminación, a excepción de las elecciones y citaciones pendientes, las que deberán citarse nuevamente conforme a este reglamento.

PARÁGRAFO 3°. La Secretaría General llevará en un libro especial los órdenes del día, en el cual se registrará el de cada Sesión, debidamente firmado por el Presidente y el Secretario y en el se anotará si fue evacuado total o parcialmente en la respectiva Sesión.

ARTÍCULO 51°. APROBACIÓN O REFORMAS DEL ORDEN DEL DÍA. Puesto en consideración el Orden del Día, este se aprobará o reformará por medio de votación ordinaria.

ARTÍCULO 52°. ALTERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. El Orden del Día de las Sesiones puede ser alterado por decisión de la misma Corporación, a solicitud de cualquiera de sus miembros, con la excepción de la citación de funcionarios que siempre encabezará tal orden.

CAPITULO VIII DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 53°. ACTAS. De las Sesiones Plenarias y/o de sus Comisiones Permanentes del Concejo, se levantarán actas en orden cronológico 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, los resultados 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 reproducción por cualquier otro medio mecánico.

PARÁGRAFO: A petición de cualquier Concejal las actas se podrán transcribir tal cual hayan sido las intervenciones de los participantes en la Sesión.

ARTÍCULO 54°. DE LA ELABORACIÓN DEL ACTA. Es responsabilidad del Secretario del Concejo la elaboración y el contenido de las Actas de las sesiones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 55°. OBSERVACIÓN AL ACTA. En consideración al acta, cada Concejal sólo podrá hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de hablar sobre las reclamaciones que hagan otros Concejales.

Las modificaciones o enmiendas propuestas al Acta, se hará constar en el acta siguiente, sin embargo cuando la Corporación así lo considere, podrá abstenerse de aprobar el Acta devolviéndola a la Secretaría para su corrección.

ARTÍCULO 56°. CONSTANCIA ESPECIAL EN EL ACTA. Cualquier Concejal puede solicitar dentro de la sesión que se deje constancia de un hecho especial que suceda en la sesión o que textualmente se le transcriba parcial o totalmente su intervención.

ARTÍCULO 57°. GRABACIONES. Las sesiones serán registradas magnetofónicamente y estas grabaciones constituyen el soporte para la elaboración del Acta. Las grabaciones deberán conservarse bajo

custodia y responsabilidad del Secretario por el término de cinco (5) años a partir de la sesión respectiva.

CAPITULO IX INTERVENCION DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 58°. SESION. En desarrollo de las Sesiones se someterán a discusión cualquier Proposición o Proyecto sobre cuya adopción deba resolver la respectiva Corporación.

La Sesión empieza al abrirla el Presidente y termina con la manifestación expresa del Presidente.

ARTÍCULO 59°. DERECHO A VOZ EN EL CONCEJO. Además de los Concejales, que son los únicos que tienen derecho a voz y voto en el Concejo, tienen derecho a voz el Alcalde, el Personero, el Contralor, los Secretarios de Despacho, los Jefes de Departamento, los Jefes de Oficina Asesora, los Directores y Gerentes de Institutos Descentralizados del Orden Municipal, así como todos aquellos funcionarios o personas jurídicas o naturales a quienes la Corporación invitase a hacerlo. El derecho aquí consagrado a los funcionarios se limita:

- a) A presentar Proyectos según su competencia y sustentarlos.
- b) A proponer modificaciones a las ya presentadas cualquiera que sea su origen.
- c) A contestar citaciones.

ARTÍCULO 60°. USO DE LA PALABRA. De conformidad con el artículo 59° tienen derecho al uso de la palabra, quienes deberán solicitarla al Presidente y una vez concedida hablarán desde su sitio o desde el atril, usando lenguaje respetuoso y concretándose al tema debatido.

El Concejal o a quien se le conceda el uso de la palabra deberá dirigirse a la totalidad de la Corporación siéndole prohibido establecer diálogos con otro u otros Concejales.

ARTÍCULO 61°. CONCESIÓN DEL USO DE LA PALABRA. El Presidente otorgará el uso de la palabra en el orden en que ésta sea solicitada por los miembros del Concejo, teniendo en cuenta que deberá corresponderá preferiblemente un vocero por Bancada.

Si en forma simultánea se pidiere el uso de la palabra por varios miembros de la Corporación, la Presidencia la otorgará al Concejal que menos hubiese intervenido en el debate.

PARÁGRAFO. Los demás miembros de cada una de las Bancadas que quieran ejercer su derecho a intervenir sobre un tema propuesto, debate de proyectos, citas o invitaciones, deberán inscribirse personalmente ante la Secretaría de la Corporación, hasta cinco (5) minutos antes de la hora establecida para adelantar la Sesión.

ARTÍCULO 62º. LIMITACIÓN AL USO DE LA PALABRA. La Presidencia podrá limitar el uso de la palabra a los Concejales cuando no se concreten a lo debatido, o cuando la exposición perjudique la marcha normal de la Corporación en el estudio de los problemas que interesan a la comunidad, sin perjuicio de lo estipulado en los artículos 45º y 46º de este Acuerdo.

ARTÍCULO 63º. INTERPELACIONES. Quien pretenda interpelar al orador que tiene el uso de la palabra, se dirigirá a este solicitando su venia o

autorización, si el orador concede la interpeleación pedirá la anuencia de la Presidencia. El interpeleante hará uso de la palabra en forma breve sin que se sobrepase los tres (3) minutos. El orador puede recuperar el uso de la palabra cuando lo estime conveniente y/o la Presidencia lo ordene; así mismo cuando la interpeleación no tuviera relación con lo que se debate o si el interpeleante se prolongare con la finalidad de entorpecer al orador.

PARÁGRAFO. El Concejal u orador solo podrá conceder hasta dos (2) interpeleaciones en cada una de sus intervenciones a diferente Concejal.

ARTÍCULO 64º. LECTURAS DE DOCUMENTOS: Durante su intervención todo Concejal tiene derecho a leer o pedir la lectura de documentos pertinentes al asunto que se discute.

ARTÍCULO 65º. INTERVENCIÓN DEL PRESIDENTE. El Presidente hablará sentado para dirigir los trabajos de la Corporación y aplicar el Reglamento.

Cuando en su calidad de miembro del Concejo quiera intervenir en un debate, pedirá la palabra al Primer o

Segundo Vicepresidente según el caso. Su intervención se hará conforme al artículo 61º del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 66º. ALUSIONES EN LOS DEBATES: Cuando a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieran alusiones que implique juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a cinco (5) minutos, no pudiéndose apartar del fondo de lo debatido y conteste estrictamente a las alusiones presentadas.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de una persona o de un partido o de un movimiento político o de un grupo significativo de personas con representación en el Concejo, el Presidente podrá conceder a uno de sus voceros el uso de la palabra por el mismo tiempo y en las condiciones indicadas en este artículo.

ARTÍCULO 67º. REPLICA O RECTIFICACIÓN: En todo debate quien fuere contradicho en sus argumentaciones por otro u otros

intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por tiempo máximo de (5) cinco minutos.

El Concejal interviniente o con el uso de la palabra, quien fue sometido a la réplica, tendrá derecho a la contra replica si considera que se ha malinterpretado su pronunciamiento o para pedir excusas por si hubiese incurrido en error.

ARTÍCULO 68º. CIERRE DE LA DISCUSIÓN. Cuando ya nadie hiciese uso de la palabra para intervenir en el debate o discusión, el Presidente anunciará que ésta va a cerrarse, y si continuase el silencio la declarará cerrada.

ARTÍCULO 69º. ABSTENCIÓN DEL USO DE LA PALABRA. Cerrada la discusión, mientras la votación no hubiere pasado, nadie podrá tomar la palabra si no fuere para pedir que la votación sea nominal y pública, petición que debe hacerse al cerrarse la discusión o antes de iniciarse la votación y que no admite debate alguno.

ARTÍCULO 70°. SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Cuando una discusión se prolongue demasiado, podrá cualquier Concejal solicitar a la Presidencia que pregunte a la Corporación si se considera suficientemente ilustrada sobre el tema que se está tratando y si la respuesta fuere afirmativa por la mayoría, se procederá inmediatamente a votar el Proyecto, Artículo o Proposición materia del debate.

CAPITULO X DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 71°. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva estará integrada conforme al artículo 24° de este Acuerdo. Son funciones de la Mesa Directiva:

1. Ordenar y Coordinar, por medio de Resoluciones, las labores del Concejo y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Exigir de las Comisiones Permanentes, Transitorias o Accidentales que se integren en el Concejo, su normal funcionamiento, el desarrollo de

sus labores y la prontitud en el cumplimiento de las obligaciones.

3. Representar al Concejo ante las Ramas del Poder Público y en todos los actos públicos o privados donde su presencia sea requerida o necesaria.
4. Nombrar Comisiones Transitorias cuya designación le correspondan.
5. Reglamentar el uso de los salones del Concejo para actos diferentes a sus sesiones.
6. Decidir sobre la renuncia del Presidente o cualquiera de los vicepresidentes a su investidura.
7. Aprobar la solicitud de declaratoria de incapacidad, calamidad doméstica y las licencias no remuneradas de los Concejales.
8. El reconocimiento, mediante Resolución, de honorarios a los Concejales por la asistencia a las Sesiones.

9. El reconocimiento del valor del transporte para sesiones Plenarias a los Concejales que residan en zona rural, previa certificación del costo público del pasaje realizada por la dependencia de Tránsito Municipal respectiva.
 10. Firmar el registro de intereses privados de los Concejales.
 11. Reglamentar la intervención ciudadana en las Comisiones Permanentes, señalando días, horario y duración de las intervenciones, y el procedimiento a seguir.
 12. Conceder licencias y permisos a los funcionarios elegidos por el Concejo.
 13. Rendir al finalizar su período un informe a la Corporación.
 14. Presentar el Proyecto de presupuesto y enviarlo al Gobierno Municipal para su inclusión en el Proyecto de Acuerdo definitivo de Presupuesto General del Municipio.
 15. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas a los Concejales o como miembros de las bancadas.
 16. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
 17. Las demás que otorgue la Constitución y la Ley.
 18. Suscribir las actas de compromiso con cada uno de los concejales conforme al artículo 8 del Acuerdo 042 de 2013 sobre Normas de Comportamiento Ético.
- ARTÍCULO 72°. QUORUM Y DECISIONES DE LA MESA DIRECTIVA. La Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez en el mes previa convocatoria del Presidente o cualquiera de los Vicepresidentes por escrito y como mínimo con un (1) día de antelación. Para que las sesiones de la Mesa sean válidas, se requerirá

de la presencia de por lo menos dos (2) de sus miembros.

Las decisiones que tome la comisión de la Mesa, requieren del voto favorable de por lo menos dos de sus miembros. Todas las actividades de la Comisión de la Mesa serán registradas en actas que elaborará el Secretario del Concejo.

PARÁGRAFO 1º. Las actas, correspondencia y demás documentos de la Mesa Directiva, estarán bajo la custodia y responsabilidad del Secretario de la Corporación.

PARÁGRAFO 2º. Las decisiones de la Mesa Directiva podrán ser apeladas por cualquier Concejal ante la Plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO 73º. CONTINUIDAD DE LA MESA DIRECTIVA. En el evento de no poderse celebrar la elección de una nueva Mesa Directiva, seguirá actuando la anterior hasta que se produzca su relevo de conformidad con el presente Reglamento.

CAPITULO XI DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 74º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: el presidente tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir las sesiones y mantener el orden en ellas.
2. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
3. Convocar a las sesiones del Concejo.
4. Elaborar el Proyecto del orden del día de las sesiones.
5. Firmar los Acuerdos y Resoluciones aprobados.
6. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione.
7. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente, requiriendo a los ausentes que no se hallen legítimamente excusados.

8. Anunciar la llegada o presencia de un concejal que ingrese extemporáneamente al recinto y ordenarle a la secretaria que lo registre en libro de asistencia.
9. Nombrar las Comisiones Accidentales.
10. Nombrar y posesionar a los funcionarios que laboren al servicio del Concejo.
11. Examinar, aprobar y firmar las comunicaciones.
12. Declarar abierta o cerrada, en sus respectivos casos la discusión.
13. Firmar las actas de las sesiones de la Corporación.
14. Contestar a nombre de la Corporación los mensajes orales o suscritos, la correspondencia del Concejo y sustanciar las peticiones que a éste se dirijan, disponiendo según su importancia o trascendencia que se lean a la Corporación en la sesión siguiente, o pasándolas directamente al estudio de las Comisiones reglamentarias del Concejo a que correspondan por la materia a que se refieren.
15. Decretar fuera de la sesión el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
16. Formular las consultas que consideren necesarias a las autoridades competentes.
17. Cuidar de que el Secretario General y demás funcionarios del Concejo desempeñen cumplidamente sus deberes haciendo los llamados de atención cuando lo estime necesario.
18. Dar posesión a los Concejales y Dignatarios.
19. Aceptar o no la renuncia de los dignatarios.

20. Declarar la vacancia absoluta de un Concejal por destitución, muerte e incapacidad física o mental permanente. También la vacancia temporal en el caso de incapacidad medica transitoria, de ausencia forzosa e involuntaria, de suspensión provisional de la elección o por cualquiera otra causa.
21. Ordenar el cese de funciones de los Concejales en caso de decisión Judicial o Administrativa.
22. Llamar a los candidatos no elegidos en la misma lista, en orden de inscripción sucesiva y descendente, en los casos de vacancia absoluta de curules en el Concejo, previa certificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
23. Fijar las políticas para la correcta ejecución del presupuesto vigente de la Corporación.
24. Remitir al Alcalde para su sanción, los Proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate.
25. Efectuar la ordenación del gasto correspondiente al presupuesto del Concejo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996 y demás normas reglamentarias.
26. Velar por que el régimen de Bancadas se cumpla íntegramente.
27. Desempeñar los demás deberes y funciones que la Constitución, la Ley y este Reglamento le impone, y que naturalmente correspondan al destino que ejerce.
28. En ejercicio de los principios constitucionales y legales de participación, eficacia y eficiencia, podrá

delegar en cualquier concejal y mediante acto administrativo funciones propias de su competencia.

29. Las demás que determine la Constitución y la Ley y los decretos reglamentarios superiores

ARTÍCULO 75º. APELACIÓN DE LAS DECISIONES DEL PRESIDENTE EN PLENARIA. Las decisiones del Presidente son apeladas ante la Plenaria del Concejo, quien podrá revocarlas con el voto de la mayoría de los asistentes a dicha sesión.

ARTÍCULO 76º. FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS DE LOS DIGNATARIOS DE LA MESA DIRECTIVA. Las faltas temporales del Presidente serán suplidas por el Primer Vicepresidente y a falta de éste por el Segundo Vicepresidente.

PARÁGRAFO 1º. Para el caso de las faltas temporales de los dignatarios de la Mesa Directiva, la sesión será presidida por quien corresponda en orden alfabético de primer apellido, si hay dos o más del mismo apellido se

atenderá el orden alfabético del segundo apellido. Si aún coincidiese se atenderá el orden alfabético de los nombres. Si aún fueren iguales, decidirá a la suerte.

PARÁGRAFO 2º. Para suplir las faltas absolutas de cualquiera de los dignatarios de la Mesa Directiva del Concejo, si estuviera en sesiones ordinarias se convocará a la plenaria con tres (3) días de antelación. Si la Corporación estuviere en receso y fuere citado a sesiones extraordinarias los dignatarios en ejercicio le solicitaran al señor Alcalde que incluya en el decreto la elección del o dignatario(s) por el resto del periodo que faltare.

CAPITULO XII DEL PRIMER VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 77º. FUNCIONES DEL PRIMER VICEPRESIDENTE. Son funciones del Primer Vicepresidente.

1. Reemplazar al Presidente y asumir sus funciones en su ausencia temporal o absoluta.
2. Implementar el debido proceso reglamentario para la elección

del Presidente en su ausencia absoluta, por parte de la Corporación.

3. Ejercer las demás funciones que la Presidencia le delegue.

CAPITULO XIII DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 78°. FUNCIONES DEL SEGUNDO VICEPRESIDENTE. Son funciones del Segundo Vicepresidente.

1. Reemplazar al Presidente en las faltas absolutas o temporales de éste y del Primer Vicepresidente.
2. Procurar la elección del Presidente y el primer vicepresidente, en su ausencia absoluta, por parte de la Corporación.
3. Ejercer las demás funciones que le delegue la Presidencia.

CAPITULO XIV DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 79°. EL SECRETARIO COMO DIGNATARIO DE LA MESA

DIRECTIVA. El Secretario del Concejo es el Jefe Administrativo de la Corporación. A él le corresponde además de las que le confiere la Ley, el arreglo, orden y buen funcionamiento de esa Dependencia. Le están subordinados todos los empleados de la Corporación de cuyas omisiones y descuidos es responsable y las cuales debe poner en conocimiento de la Mesa Directiva.

El Secretario servirá de enlace entre el Concejo y los organismos asesores y técnicos de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 80°. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

1. Informar de las citaciones a las sesiones de la Corporación y de las Comisiones Permanentes y Accidentales.
2. Llevar y firmar las actas de la Plenaria del Concejo y de sus Comisiones tanto accidentales como permanentes.
3. Llamar a lista, dar lectura al orden del día, a las

- Proposiciones, proyectos, correspondencia y demás documentos.
- correspondencia recibida y enviada.
4. Dar cuenta al Presidente de todos los documentos que lleguen a la Secretaría para que la Presidencia ordene su trámite.
 5. Proclamar el resultado de las votaciones ordinarias, nominales que realice la Corporación.
 6. Redactar las cartas y notas oficiales.
 7. Certificar sobre los asuntos de su competencia y las actuaciones de los Concejales y del Concejo.
 8. Controlar y certificar, la asistencia de los concejales a las sesiones de la Corporación.
 9. Acusar recibo y dar trámite a todo documento que reciba el Concejo con destino a la Presidencia, a las Vicepresidencias o a la Secretaría. Para el efecto llevará el respectivo libro de
 10. Registrar los Proyectos de Acuerdo para primer debate y dar traslado a la Mesa Directiva.
 11. Archivar y custodiar los Acuerdos Municipales proferidos por el Concejo.
 12. Dirigir en coordinación con el Primer Vicepresidente la edición de la Gaceta del Concejo.
 13. Colaborar permanentemente con los integrantes de la Mesa Directiva del Concejo y con los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos substanciados por la Mesa Directiva o por la Presidencia.
 14. Ser Secretario de las diferentes Comisiones Permanentes y Accidentales del Concejo. Podrá delegar esta función

en cualquiera de los empleados a su cargo.

15. Recibir bajo inventario los elementos a cargo del Concejo y responder por los mismos. El Secretario hará entrega a cada uno de sus funcionarios de los elementos devolutivos que queden a cargo de éstos.
16. Inscribir previamente a los Concejales que quieran hacer uso de la palabra durante una sesión de citación o invitación a funcionarios y estudios de proyectos de acuerdo teniendo en cuenta el cumplimiento del régimen de bancadas, en el libro radicator dispuesto para tal fin.
17. Ejercer las demás funciones que le señale este Reglamento, la Ley, la Plenaria de la Corporación o que le delegue la Mesa Directiva o el Presidente.

18. Las demás que el presente reglamento le asigne.

ARTÍCULO 81°. CERTIFICACIONES DEL SECRETARIO. Cuando el Secretario deba expedir alguna certificación, no lo hará sino en aquello que resulte de los documentos existentes en la Secretaría y refiriéndose a ellos.

ARTÍCULO 82°. PROHIBICIÓN ESPECIAL. Es prohibido al Secretario o cualquier otro funcionario del Concejo, mostrar a los particulares informes que no hayan sido considerados por el Concejo.

ARTÍCULO 83°. FALTA ABSOLUTA O TEMPORAL DEL SECRETARIO. La falta absoluta del Secretario dará lugar a nueva elección por el resto del periodo. Su falta temporal será suplida por el funcionario de la Corporación que designe el Presidente, de acuerdo al orden jerárquico que corresponda después del secretario.

CAPITULO XV COMISIONES DEL CONCEJO

ARTÍCULO 84º. DE LAS COMISIONES. El Concejo tendrá Comisiones Permanentes y Accidentales.

ARTÍCULO 85º. DE LAS COMISIONES PERMANENTES. El Concejo integrará Comisiones Permanentes encargadas de dar el primer debate a los Proyectos de Acuerdo, según las competencias a estas atribuidas.

Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 86º. NUMERO DE COMISIONES PERMANENTES Y COMPETENCIAS. El Concejo tendrá Tres Comisiones Permanentes y tendrán competencias, así:

COMISION PRIMERA: Será de su competencia los temas sobre: Plan de Desarrollo Económico y Social, Gobierno y Servicios Públicos.

COMISIÓN SEGUNDA: Será de su competencia los temas sobre: Presupuesto, Hacienda y Crédito Público.

COMISIÓN TERCERA: Será de su competencia los temas sobre: Negocios Generales.

PARÁGRAFO. La Comisión de Ética y Moralización interna, estará integrada por los Concejales que forman parte de las demás Comisiones permanentes.

ARTÍCULO 87º. ELECCIÓN DE COMISIONES. Las Comisiones Permanentes del Concejo serán integradas por la plenaria aplicando el sistema de cociente electoral a través de planchas y garantizando la representación de las Bancadas en cada una de las Comisiones. Las Comisiones Permanentes se elegirán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elección de la mesa directiva.

ARTÍCULO 88º. PERIODOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes se integrarán por un período de un (1) año y ninguno de sus miembros podrá ser reelegido para el periodo siguiente a la misma Comisión.

ARTÍCULO 89º. COMISIÓN PRIMERA. La Comisión Primera, denominada

también Comisión del Plan de Desarrollo Económico y Social, Gobierno y Servicios Públicos, estará integrada por cinco (5) Concejales.

Corresponde a esta comisión dar primer debate al Proyecto de Acuerdo que establezca el Plan de Desarrollo Económico y Social del Municipio y el Plan Plurianual de inversiones, como también a los Proyectos que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

Desarrollará además las siguientes funciones:

1. Vigilar la ejecución del plan de inversiones y el Plan de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Neiva e indicar las medidas necesarias para impulsar su adecuado cumplimiento.
2. Solicitar a la Administración Municipal, a sus entidades Descentralizadas, a las Juntas Administradoras Locales, Consejo Municipal de Planeación, y a las demás entidades de Derecho Público y Privado, los informes que considere

necesarios para el cumplimiento de su objetivo.

3. Presentar anualmente a la Plenaria del Concejo dentro de los (10) diez días siguientes a la instalación del tercer periodo de sesiones y/o antes de la aprobación del presupuesto para la siguiente vigencia, un informe que debe describir:
 - a. Indicadores de ejecución del Plan de Desarrollo Económico y Social del Municipio.
 - b. Indicadores de ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio.
4. El Presidente de la Comisión participará con derecho a voz en los organismos Municipales encargados de preparar los planes de inversión y de desarrollo económico y social, ejerciendo la vigilancia correspondiente sobre la forma de su ejecución.

5. Conocer de las normas orgánicas sobre la planeación y asesorar a las Juntas Administradoras Locales, Concejo Municipal de Planeación en la evaluación, elaboración y aprobación de los Planes de Inversión y Desarrollo Económico y Social que en cada Comuna o corregimiento se adopte.
6. Elaborar el Código Municipal de policía cuando exista autorización expresa.
7. En materia de Tránsito y Transporte dar trámite a su Reglamentación, Vigilancia, Organización del tránsito y el Transporte Público.
8. En materia de Salud, determinar las Políticas de Promoción y Prevención, drogadicción, alcoholismo y tabaquismo, Saneamiento Ambiental, Seguridad Social y Violencia Intrafamiliar, entre otras.
9. En materia de Educación, Estructurar el Plan Educativo Municipal, y fijar las políticas con respecto a la Cultura, Recreación y Deportes.
10. En materia de Vivienda, realizar seguimiento a las Políticas de vivienda de interés social.
11. En materia de Servicios Públicos, hacer seguimiento a las tarifas y reglamentación que expidan las empresas prestadoras.
12. En materia de Empleo, realizar seguimiento a las políticas de generación de empleo, relacionadas con mercadeo, Ventas Ambulantes, fomento Empresarial, Microempresas, Turismo, etc.
13. En materia de Desastres, establecer políticas de Prevención, control, emergencias por desastres y Bomberos.
14. En materia de Bienestar Social, efectuar seguimiento a la implementación de políticas a población vulnerable, tales como: Protección al menor, a la mujer, a la tercera edad, a los

minusválidos y discapacitados, entre otros.

reordenamiento territorial, creación de comunas, barrios y corregimientos.

15. En materia de Asuntos Campesinos, realizar seguimiento a los Mercados Campesinos, velar por la Infraestructura Rural, la Promoción y Organización Campesina.

ARTÍCULO 90°. COMISIÓN SEGUNDA O DE PRESUPUESTO, HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Estará integrada por siete (7) Concejales y dará primer debate a los Proyectos relacionados con:

16. En materia de Participación Comunitaria, velar por la Promoción y el fortalecimiento de la Acción comunal.

1. Con Presupuesto Municipal: Adiciones, Créditos y/o Contracréditos, Modificaciones, Aclaraciones y Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal.

17. En materia de Seguridad Pública, efectuar seguimiento y evaluación de la Seguridad Pública local.

2. Con Impuestos, Tasas, Contribuciones y demás ingresos Municipales: su creación, recaudo, jurisdicción coactiva, reglamentación, exenciones, modificaciones y Estatuto Tributario Municipal.

18. Conocer de los Proyectos de Acuerdo que tengan que ver con la reglamentación y los cambios de usos del suelo del Municipio.

3. Con deuda pública: reglamentación, autorizaciones para empréstitos, emisión de bonos y demás operaciones de crédito contemplados en el estatuto orgánico de presupuesto.

19. Conocer lo relacionado con el perímetro urbano, suburbano y rural.

20. Dar trámite a proyectos de Acuerdo relacionados con división territorial,

4. Presentar anualmente dentro de los diez (10) días siguientes al segundo periodo de sesiones a la Plenaria del Concejo, un informe que describa:

- a. Evaluación de las Finanzas Públicas del municipio de Neiva.
- b. El estado de la Deuda Publica del Municipio de Neiva.

ARTÍCULO 91º. COMISIÓN TERCERA DE NEGOCIOS GENERALES. Estará integrada por siete (7) Concejales y aprobará en primer debate los Proyectos de Acuerdo relacionados con:

1. Estructura de la Administración central: Creación, suspensión, Organización.
2. Asignaciones Civiles; Fijación de las calidades y requisitos para el desempeño de cada cargo; en lo que sea de su competencia lo relacionado con la Carrera Administrativa.

3. Contratación Administrativa y conforme al Régimen del derecho común, su reglamentación, autorización previa y general.

4. Autorizar la creación de Entidades descentralizadas del orden Municipal.

5. Autorizar la participación accionaria o de capital del Municipio.

6. Igualmente conocerá los Proyectos de Acuerdo que no sean competencia de las otras Comisiones.

7. Presentar anualmente dentro de los diez (10) días siguientes del tercer periodo de sesiones a la Plenaria del Concejo, un informe que describa:

- a) Evaluación funcionamiento operativo de la Administración central y de las Entidades descentralizadas, teniendo como marco de referencia los informes presentados por la

Personería y la Contraloría del Municipio de Neiva.

ARTÍCULO 92°. COMISION DE ETICA Y MORALIZACION INTERNA. Estará integrada por cinco (5) Concejales, elegidos por la Plenaria conjuntamente con las Comisiones Permanentes y se encargara de promover, velar estudiar, evaluar y sancionar a los Concejales por las presuntas violaciones al Reglamento Interno y al Código de Ética, además tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover y transmitir una actitud seria, responsable, respetuosa y cordial con los concejales, funcionarios y la ciudadanía.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de los objetivos y propósitos contenidos en el Reglamento Interno y el Acuerdo sobre Normas de Comportamiento Ético.
- c. Evaluar las quejas presentadas por cualquier ciudadano o concejal sobre el comportamiento indebido de un concejal o funcionario del

Concejo de Neiva o que preste los servicios a la Corporación Municipal.

- d. Coordinar y colaborar con la mesa Directiva del Concejo de Neiva, sobre situaciones que amenacen la armonía y el normal funcionamiento de la Corporación.
- e. Sancionar a los Concejales por la presunta violación al Reglamento Interno y por no comportarse conforme al artículo 6° del acuerdo N° 042 de 2.013.
- f. Decidir y trasladar conjuntamente con la Mesa Directiva lo relacionado a las faltas que deban ser conocidas por los Organismos de Control correspondientes.
- g. Todas las que consideren necesarias para lograr el normal y buen funcionamiento del Concejo.

ARTÍCULO 93°. DERECHO DE LOS CONCEJALES EN LAS COMISIONES PERMANENTES. Los Concejales

tendrán voz y voto en la respectiva comisión a la que pertenecen y voz en las demás comisiones, y podrán presentar proposiciones sobre el tema tratado durante sus deliberaciones; igualmente podrán solicitar que la Comisión cite o invite a cualquier funcionario público, privado o persona natural o jurídica, lo cual será aprobado por mayoría.

ARTÍCULO 94º. DIGNATARIO DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Cada Comisión Permanente elegirá para un período de un año, un Presidente y un Vicepresidente. En estas designaciones se tendrá en cuenta lo preceptuado en el artículo 22º de la Ley 1551.

ARTÍCULO 95º. SESIONES. Las Sesiones de las Comisiones se realizarán en forma similar a lo preceptuado para las Sesiones Plenarias, en lo que sea compatible. Y no podrán coincidir con los horarios de las Sesiones de Plenaria.

ARTÍCULO 96º. SESIONES CONJUNTAS. La Mesa Directiva del Concejo, de acuerdo con los Presidentes de cada Comisión, podrá convocar a dos o más de ellas para

que Sesionen en forma conjunta, si las circunstancias lo requieren.

ARTÍCULO 97º. VACANCIAS. Salvo lo dispuesto por la Constitución y la Ley si un Concejal se encuentra en licencia, incapacidad médica u otra circunstancia que obligue su ausencia temporal, su vacancia no será reemplazada. Si se ha decretado su vacancia absoluta, quien lo reemplace integrará la Comisión a la que aquél pertenecía. No obstante si el ausente desempeñara la Presidencia o Vicepresidencia, quien lo reemplace no tendrá derecho a desempeñar tal investidura; en ese caso, se procederá a elegir el dignatario respectivo.

ARTÍCULO 98º. CONVOCATORIA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES. La convocatoria y funcionamiento de las Comisiones serán determinadas por su Presidente, mediante citación previa y por escrito en que se indique la hora, fecha y temas a tratar.

El Presidente de cada Comisión, tendrá la obligación de informar periódicamente a la Mesa Directiva del Concejo sobre el funcionamiento de la respectiva Comisión.

ARTÍCULO 99°. COMISIONES ACCIDENTALES. Serán Comisiones Accidentales: Las que en plenaria o mediante acto administrativo motivado designa el presidente las cuales no podrá ser conformada por más de cinco (5) Concejales y tendrán las siguientes funciones:

1. Recibir y/o visitar sectores de la comunidad e informarse de las situaciones y problemas existentes que los afecten, para ponerla en conocimiento de la Corporación, para que esta se pronuncie o promueva lo pertinente ante la Administración Municipal o con las Entidades Públicas o Privadas que tengan relación con el problema expuesto por la comunidad.

PARÁGRAFO. El primer Concejal nombrado por el Presidente de la Corporación para integrar la Comisión Transitoria o Accidental, será quien la preside y éste a su vez, será quien rinda informe a la Plenaria en un tiempo fijado por la Presidencia sobre el trabajo realizado.

CAPITULO XVI DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 100°. VOTO. Es el acto individual por medio del cual declara su voluntad en uno u otro sentido cada Concejal.

De acuerdo con la decisión adoptada por cada Bancada, sus miembros ejercitarán su derecho al voto.

ARTÍCULO 101°. VOTACIÓN. Es el acto colectivo por el cual el Concejo declara su voluntad.

ARTÍCULO 102°. DERECHO AL VOTO. Sólo los Concejales en ejercicio tienen derecho al voto.

Todo voto debe ser positivo (afirmativo) o negativo, y todo Concejal presente debe votar en uno u otro sentido. La abstención sólo es posible en caso de conflicto de intereses, siempre y cuando haya presentado por escrito y previamente tal impedimento ante la Secretaria para lo pertinente. De lo contrario se tipifica como causal de mala conducta. El voto en blanco solo es válido para la elección de dignatarios.

PARÁGRAFO 1º. Se entiende por Concejal en ejercicio aquél que no ha recibido sanción de pérdida del derecho al voto, por parte del partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos al que pertenezca y se encuentre radicada ante la Corporación o por decisión de la Presidencia en aplicación del Reglamento Interno.

PARÁGRAFO 2º. Una vez que el Presidente declare abierta la sesión y en esta se vaya a votar un proyecto, ningún Concejal podrá ausentarse del recinto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones que para tal efecto establecen los numerales 2º y 4º del artículo 45º de este Reglamento, o las sanciones de tipo disciplinario por parte de la Procuraduría ante la renuencia de cumplir con sus funciones de servidor público, al ausentarse para no votar, tipificándose una acción de mala conducta.

ARTÍCULO 103º. VALIDEZ DE LA VOTACIÓN. La votación solo será válida cuando el total de los Concejales votantes represente la mayoría establecida en el presente

reglamento y en presencia del secretario o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 104º. DISCUSIÓN PREVIA A LA VOTACIÓN. Ningún asunto podrá votarse sin que previamente haya sido sometido a discusión.

ARTÍCULO 105º. APERTURA DE LA VOTACIÓN. Abierta una votación, ninguna persona tendrá derecho a la palabra excepto para solicitar a la Presidencia explicaciones sobre la forma de votar, o sobre el asunto materia u objeto de la votación por una sola vez.

ARTÍCULO 106º. CONFLICTO DE INTERÉS. Cuando para los Concejales exista interés directo en la decisión porque le afecte o beneficie de alguna manera personalmente, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido al inicio de la Sesión Plenaria o de Comisión para participar en los debates o votaciones respectivas y procederá a retirarse del recinto. La Secretaria llevara un libro

de registros de los Concejales que se declaren en esta situación.

ARTÍCULO 107º. MODOS DE VOTACIONES. Hay dos modos de votación. Ordinaria, Nominal.

ARTÍCULO 108º. VOTACIÓN ORDINARIA. La votación Ordinaria se efectúa por medio de un golpe sobre el pupitre o curul con el cual cada Concejal manifiesta que aprueba el Proyecto o Proposición.

ARTÍCULO 109º. VOTACIÓN NOMINAL. La votación nominal se efectúa a petición de cualquier Concejal y no procede discusión alguna, por ende se votará de la siguiente manera: el Secretario llama a lista y cada Concejal al ser nombrado expresa su voto diciendo claramente "Positivo" o "Negativo" según sea su voluntad.

El resultado de la votación nominal constará en el acta con los nombres de los votantes y la expresión del voto que cada uno haya otorgado.

PARÁGRAFO: No se admite una expresión distinta a la estipulada

claramente en el inciso primero, so pena de ser causal de mala conducta.

ARTÍCULO 110º. EMPATES. En caso de empate en una votación ésta se repetirá, y si aquel se mantuviese, se tendrá por negado lo propuesto.

ARTÍCULO 111. VOTO EN BLANCO. Únicamente para la elección de dignatarios y/o funcionarios como son Secretario, Personero, Contralor, y para la designación de miembros de comités o de organismos en los que exista representación del Concejo a través de personas naturales, podrán los Concejales manifestar su voto en blanco, el cual es valido para los efectos del cómputo.

PARÁGRAFO 1º. El Concejal debe expresar su voto por uno u otro candidato o manifestar su voto en blanco, aquí no hay lugar a abstenerse, actitud que contraviene las Normas de Comportamiento Ético que deben observar los Concejales.

PARÁGRAFO 2º. En el evento de que resulte mayoritario el voto en blanco, se procederá a realizar nuevamente la votación presentando nuevos candidatos.

CAPITULO XVII
ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS
PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 112°. INICIATIVA. Los Proyectos de Acuerdo pueden ser presentados por los Concejales, las Bancadas, el Alcalde y en materias relacionados con sus atribuciones por el Personero, el Contralor y la Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria respectiva.

PARÁGRAFO. Los Acuerdo a que se refieren los numerales 2º, 3º y 6º del artículo 313º de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde.

ARTÍCULO 113°. UNIDAD DE MATERIA. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

Los Proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos en la que se expliquen sus alcances y el sustento Constitucional, Legal y de

conveniencia, igualmente los soportes pertinentes y las demás consideraciones que exponga el autor.

La Presidencia rechazará y devolverá las iniciativas que no se avengan con este precepto, al momento de su radicación, pero sus decisiones son apelables ante la Plenaria.

ARTÍCULO 114°. DEBATES. Para que un proyecto sea Acuerdo, debe aprobarse en dos debates, celebrados en distintos días.

El proyecto será presentado en la Secretaría del Concejo, la cual lo repartirá a la Comisión correspondiente donde se surtirá al primer debate. La Presidencia del Concejo designará un ponente para el primero y segundo debate. El segundo debate le corresponderá a la Sesión Plenaria.

Los proyectos de Acuerdo deben ser sometidos a consideración de la Plenaria de la Corporación tres (3) días después de su aprobación en la Comisión respectiva.

El proyecto de Acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá

ser nuevamente considerado por el Concejo, a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del Gobierno Municipal o del Vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular. Será archivado el proyecto que no recibiere aprobación en primer o segundo debate. El aprobado en primer debate por la Comisión respectiva, pasara a segundo debate ante la Plenaria. Aprobado en segundo debate por la Plenaria, la mesa directiva lo remitirá al Alcalde para su sanción.

PARÁGRAFO 1º. Cuando el proyecto sea allegado al Concejal ponente asignado por el presidente de la Corporación, este verificara el lleno de requisitos que debe contener el mismo, en el evento de que al expediente le falten requisitos formales y legales, el ponente deberá solicitarlos para que el autor o el responsable o responsables presenten los documentos o soportes a más tardar el día anterior a la sesión de la Comisión donde se estudiara el proyecto en primer debate, de no presentarse o allegasen se archivara el proyecto.

PARÁGRAFO 2º. Cuando en la Sesión Plenaria o en la respectiva Comisión se esté debatiendo un proyecto de Acuerdo, los Secretarios del Despacho, Jefes de Departamento Administrativo o Representantes Legales de Entidades Descentralizadas que tengan que ver con el tema a tratar, deberán hacerse presente en las respectivas sesiones, de lo contrario, los Concejales se abstendrán de dar el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO 3º. Cuando los proyectos de Acuerdo a iniciativa de un Concejal o Bancada que tenga efectos fiscales y que sea avalado y respaldado por la Administración Municipal mediante su firma plasmada en dicho proyecto o mediante escrito por separado, tanto en primer debate como en segundo debate debe estar presente el o los funcionarios responsables o que tengan relación directa con el Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 115º. REQUISITOS PARA SER DESIGNADO PONENTE. El ponente será designado por el Presidente de la Corporación.

Para la designación de ponente, el Presidente de la Corporación, o quien haga sus veces tendrá en cuenta a aquellos Concejales integrantes de la respectiva Comisión Permanente que no se les haya designado como tales, estableciendo un sistema de rotación que garantice una equitativa distribución de los proyectos que le corresponda a cada Comisión Permanente.

PARÁGRAFO 1º. No podrá ser designado ponente el Concejal que haya sido autor del Proyecto de Acuerdo, pero en lo pertinente será designado ponente un miembro de su Bancada.

PARÁGRAFO 2º. A criterio del Presidente de la Corporación o quien haga sus veces según la complejidad e importancia de los proyectos de Acuerdo presentados, este podrá designar dos (2) Ponentes que se encarguen del estudio y trámite del proyecto.

PARÁGRAFO 3º. No podrá ser designado Concejal ponente de un proyecto quien en el momento de la designación no haya asistido a la Sesión.

ARTÍCULO 116. FUNCIONES DEL PONENTE (S) DEL PROYECTO. El Ponente de un Proyecto de Acuerdo tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar la Constitucionalidad, Legalidad y conveniencia del Proyecto.
- b. Estudiar en todos sus aspectos el asunto materia del proyecto realizando las consultas y recogiendo la documentación necesaria.
- c. Reseñar los Acuerdos Municipales que se derogan con la eventual aprobación del Proyecto de Acuerdo en estudio.
- d. Proponer las modificaciones del proyecto si las considera necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines y rendir la ponencia ante la Comisión Permanente para que sea aprobado en primer debate.
- e. Rendir ponencia ante la Plenaria para segundo debate, con las modificaciones introducidas en

el primer debate por la Comisión Permanente.

- f. Verificar e informar a la Corporación que el Acuerdo aprobado en plenaria sea exactamente igual al que pasa a la sanción del señor Alcalde.
- g. Sustentar ante la bancada correspondiente los alcances de la iniciativa en estudio, con el propósito de establecer la posición de la misma.

ARTÍCULO 117°. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE ACUERDO. En atención a las disposiciones Constitucionales y Legales de la participación comunitaria, toda persona natural o jurídica, tendrá el derecho a presentar observaciones u opiniones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las Sesiones de Comisiones Permanentes o en Plenaria, previa inscripción ante la Secretaria respectiva para participar y tener uso de la palabra, intervención que deberá ser regulada por el respectivo presidente.

Con excepción las personas con limitaciones físicas o sensoriales, que les impida de manera presencial y expedita emitir sus conceptos; las observaciones u opiniones las podrán formular por escrito y serán publicadas oportunamente en la Gaceta del Concejo

ARTÍCULO 118°. TRAMITE DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL. El trámite y aprobación del Plan de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Neiva, sus adiciones o modificaciones, deberá sujetarse a lo que disponga la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y sus normas complementarias.

ARTÍCULO 119°. RECONSIDERACIÓN Y REVOCATORIA DE PROYECTOS Y PROPOSICIONES. En la sesión y durante el transcurso de la discusión para aprobación de un Proyecto de Acuerdo o proposición cualquiera que sea, puede ser reconsiderado y modificado por solicitud de algún Concejal, en la respectiva sesión. Un Acuerdo Municipal, o una proposición debidamente aprobada en una sesión, sólo puede ser revocado o modificado por otro Acuerdo u otra Proposición.

ARTÍCULO 120°. RETIRO DE PROYECTOS. Un proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate.

Si el proyecto de Acuerdo es de iniciativa popular, una vez registrado en Secretaría no puede ser retirado por ninguna persona.

CAPITULO XVIII PRIMER DEBATE A LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 121°. PRIMER DEBATE. El Primer Debate de todo proyecto de Acuerdo será dado por la Comisión Permanente del Concejo que le hubiese correspondido estudiarlo.

ARTÍCULO 122°. REGISTRO DE PONENCIA PARA PRIMER DEBATE. El Ponente de un Proyecto de Acuerdo deberá registrar su ponencia ante el Presidente de la respectiva Comisión dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a su designación si el Proyecto tuviere menos de diez (10) artículos o dentro de los quince (15) días calendarios si tuviese más de diez (10) artículos.

PARÁGRAFO 1°. El Presidente del Concejo podrá autorizar discrecionalmente el aumento del plazo para Registrar la Ponencia, hasta el doble del plazo inicialmente establecido, cuando por la complejidad del proyecto o por las circunstancias que rodearon al mismo lo considere conveniente.

PARÁGRAFO 2°. Si no se registrara ponencia con causa justificada dentro de los términos estipulados en este artículo, la Presidencia del Concejo designará un nuevo ponente y se abstendrá a designar al respectivo Concejal como ponente de un nuevo Proyecto en el periodo de sesiones ordinarias siguientes.

PARÁGRAFO 3°. En caso de ausencia temporal o absoluta de un Honorable Concejal ponente de un Proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Corporación designara un nuevo ponente.

PARÁGRAFO 4°. Cuando se hubiesen designado dos ponentes para el estudio de un proyecto, estos presentaran ponencia conjunta o separada, dentro de los términos

fijados, para el estudio de la comisión y en el evento de presentarse una sola de las ponencias, la comisión decidirá sobre la ponencia presentada.

ARTÍCULO 123º: PONENCIA PARA PRIMER DEBATE: Registrada la ponencia conforme a los términos del artículo anterior, el Presidente de la respectiva Comisión convocará sus integrantes dentro de los tres (3) días siguientes para darle el debate correspondiente.

ARTÍCULO 124º. SESIÓN PARA PRIMER DEBATE. Convocada por el Presidente la Comisión Permanente para darle Primer debate a un proyecto de Acuerdo, instalará la sesión, verificándose por parte del Secretario el Quórum reglamentario; la asistencia de los funcionarios citados que tienen que ver con el objeto del proyecto de Acuerdo, el ponente presentará su respectiva ponencia la que será puesta en consideración por la Presidencia, a ella podrán hacerse las modificaciones que los miembros de la Comisión estimen necesarias.

Toda modificación introducida a la ponencia o al proyecto será aprobada

por mayoría de votos y con la aprobación o visto bueno del funcionario competente siempre y cuando tenga efectos fiscales o afecte las finanzas Municipales o cuando este cumpla con postulados eminentemente técnicos y jurídicos.

No se podrá dar primer debate, ni aprobar proyecto de Acuerdo alguno, en ausencia de los funcionarios de la Administración Municipal responsables o que tengan relación directa con el mismo.

Si la Comisión decide darle Segundo Debate al Proyecto en mención, con las modificaciones acordadas en forma mayoritaria, y aceptadas si fuere el caso por la Administración Municipal así lo propondrá a la plenaria.

Si la Comisión decide no darle Segundo Debate al Proyecto en discusión este se archivará y de tal decisión se informará a la plenaria.

De la respectiva sesión se levantará acta de todo lo ocurrido por parte de la Secretaría, la que será igualmente firmada por todos los integrantes que hubieren participado en el debate correspondiente.

PARÁGRAFO 1º. Los miembros de la Comisión Permanente podrán hacer constar por escrito las razones de su voto disidente, caso en el cual deberán ser anexadas al informe del ponente.

PARÁGRAFO 2º. En caso de presentarse dos ponencias distintas, el Presidente, las someterá a consideración de los miembros de la Comisión respectiva, en el mismo orden cronológico en que fueron radicadas en la Secretaría.

PARÁGRAFO 3. En todo caso solamente puede existir una ponencia para dar segundo debate. El ponente que no estuviere de acuerdo con la misma, dejara constancia en el acta.

PARÁGRAFO 4º. Las ponencias presentadas para segundo debate tienen que consignar un informe detallado de las modificaciones realizadas sobre el proyecto inicialmente presentado, e igualmente deberán anexarse al mismo, los soportes que dieron origen a la aprobación en primer debate.

ARTÍCULO 125º. PROYECTOS NO APROBADOS. Los proyectos que no recibiesen aprobación en primer debate durante cualquiera de los períodos de Sesiones ordinarias y extraordinarias serán archivados y para que el Concejo se pronuncie sobre ellos deberán presentarse nuevamente.

CAPITULO XIX

SEGUNDO DEBATE A LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 126º. CONSIDERACIÓN DE UN PROYECTO EN PLENARIA. Los Proyectos de Acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la Corporación para segundo debate, pasados (3) tres días de su aprobación en primer debate, por parte de la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 127º. TRAMITE DEL PROYECTO EN SEGUNDO DEBATE. En Segundo debate, leído el informe de Comisión presentado por el Ponente sobre el Primer debate dado al proyecto, el que deberá ser repartido mínimo dos (2) días antes de la Sesión a los Concejales, el Presidente someterá a discusión la proposición de darle Segundo debate con la que debe

terminar el informe, la cual debe ser aprobada por mayoría.

El Concejo por mayoría de votos, podrá optar por la negativa de darle Segundo debate, evento en el cual el proyecto se archiva, o de devolverlo a la Comisión para que atienda las recomendaciones dadas por la Plenaria y se reconsidere nuevamente en primer debate.

Si el Concejo por mayoría accede a darle Segundo debate, el proyecto será discutido y aprobado artículo por artículo, sometiendo a consideración las modificaciones introducidas por la Comisión y no su texto original, posteriormente se lee el Preámbulo y por último el Título.

ARTÍCULO 128º. MODIFICACIONES O ADICIONES EN SEGUNDO DEBATE. Todo Concejal tiene derecho a proponer en el curso del Segundo debate de un proyecto de Acuerdo, las modificaciones o artículos nuevos que considere convenientes, siempre que se refiera a la misma materia del proyecto y sea de competencia o iniciativa del Concejo o se cuente con aval del Gobierno.

ARTÍCULO 129º. APROBACIÓN DE UN PROYECTO EN SEGUNDO DEBATE. Terminada la discusión de cada una de las partes del Proyecto de Acuerdo, el Presidente anunciará que va a cerrarse el Segundo debate del proyecto, si no hay observación alguna por parte de algún Concejal lo declarará cerrado preguntando: ¿Quiere el Concejo que este Proyecto sea Norma del Municipio? Si lo aprobare la Corporación, pasará a la sanción del Alcalde, en caso contrario se archivará el proyecto y no podrá ser presentado en el mismo periodo.

CAPITULO XX DE LA SANCIÓN U OBJECCIÓN A UN PROYECTO DE ACUERDO

ARTÍCULO 130º. SANCIÓN: Aprobado en Segundo debate un proyecto de Acuerdo, pasará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Alcalde para su sanción.

ARTÍCULO 131º. OBJECIONES: El Alcalde puede objetar los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo por motivos de inconveniencia o por ser contrario a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

El Alcalde dispone de cinco (5) días para sancionar o devolver con objeción un proyecto de no más de veinte (20) artículos o de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

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

ARTÍCULO 132°. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Si la Plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor a ocho (8) días. Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

ARTÍCULO 133°. OBJECIONES DE DERECHO: Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas, el Alcalde enviará dentro de los diez (10) días siguientes, el proyecto acompañado

de una exposición de motivos de las objeciones al Tribunal Administrativo del Huila.

Si el Tribunal las considera fundadas, el proyecto se archivará. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación respectiva. Si el Tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que se reconsidere. Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo.

ARTÍCULO 134°. TRAMITE DE LAS OBJECIONES. Recibidas las objeciones por parte del Alcalde a un proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Corporación las enviará a la Comisión Permanente y designara un ponente de los integrantes de dicha Comisión, diferente al ponente inicial.

La Comisión estudiará las objeciones y propondrá al Concejo que las declare fundadas o infundadas.

Si la Comisión las considera fundadas podrá poner las modificaciones al proyecto que considere necesaria.

En plenaria de la Corporación se tramitará el informe de la Comisión en la misma forma que se estipula para el segundo debate.

ARTÍCULO 135°. ACUSACIÓN DE ACTOS. Si el Alcalde no cumpliere el deber de objetar los proyectos de Acuerdo, o si las objeciones fueren declaradas infundadas por el Concejo, el acto es acusable por cualquiera de las autoridades o de las personas que puedan hacerlo.

ARTÍCULO 136°. PUBLICACIÓN. Sancionado un Acuerdo, éste será publicado en el respectivo diario o Gaceta Municipal o emisora local o regional. La publicación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción.

ARTÍCULO 137°. REVISIÓN POR PARTE DEL GOBERNADOR. Dentro de los cinco días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo al Concejo y al Gobernador del Departamento del Huila para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305° de la Constitución Nacional. La revisión por parte del

Gobernador no suspende los efectos de los Acuerdos.

ARTÍCULO 138°. PROHIBICIÓN DE REPETIR ACTOS ANULADOS. Los Acuerdos y otras determinaciones del Concejo que hubiesen sido anuladas por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, por ser contrarios a la Constitución o a las Leyes, o lesivos de derechos civiles, no podrán ser reproducidos por la Corporación si conservan la esencia de las mismas disposiciones anuladas, a menos que una disposición legal, posterior a la Sentencia, autorice expresamente a los Concejos para ocuparse de tales asuntos.

PARÁGRAFO. Los Acuerdos y demás actos que se expidan en contravención a esta disposición son nulos. El Alcalde objetará los proyectos de Acuerdo que se encuentren en este caso, y estas objeciones sólo podrán ser declaradas infundadas por la mayoría absoluta de los votos de los Concejales.

CAPITULO XXI DE LAS PROPOSICIONES

ARTÍCULO 139º. PROPOSICIONES. Las proposiciones podrán ser verbales o escritas y en su consideración podrán ser adicionadas, modificadas o retiradas respetando siempre su autoría y con el aval de este.

Las proposiciones ordinarias no necesitan sino un debate para su aprobación por las mayorías.

ARTÍCULO 140º. CLASES DE PROPOSICIONES. Toda proposición encaminada a modificar un artículo de un proyecto de Acuerdo o a otra proposición, puede ser:

1. Supresivas: Si se suprime parcial o totalmente un artículo o texto de una proposición.
2. Aditivas: Cuando se adiciona el artículo o texto.
3. Sustitutivas: Si se sustituye total o parcialmente el artículo o texto por otro.
4. Divisivas: Cuando se divide un artículo en varios con numeración diferente o una proposición se divide en dos o más.
5. Reunitivas: Cuando reúne varios artículos o proposiciones en una sola.

6. Transpositivas: Cuando se cambia de ubicación uno o varios artículos de un proyecto o uno o varios textos de una proposición.

7. Suspensivas: Cuando suspende la discusión del artículo o proposición del debate para ser tratada posteriormente, en la misma u otra sesión.

PARÁGRAFO. Las Proposiciones consideradas en este artículo se votarán en el mismo orden con prelación a la proposición o artículo original que se encuentra en debate.

ARTÍCULO 141º. INTERVENCIONES. El Presidente no podrá conceder el uso de la palabra por más de dos veces sobre la proposición o modificación que se esté discutiendo, con excepción del autor de la misma, quien tendrá derecho a intervenir hasta por una tercera vez.

ARTÍCULO 142º. CIERRE DE DISCUSIÓN. Cuando ya nadie solicite la palabra sobre la proposición en discusión, el Presidente anuncia que va a cerrarla y si el silencio continúa la declara cerrada.

ARTÍCULO 143°. VOTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. Cerrada la discusión y mientras la votación no hubiere pasado, nadie podrá tomar la palabra sino fuere para pedir que la votación sea nominal y publica, petición que puede hacerse antes de cerrarse la discusión o una vez cerrada.

PARÁGRAFO. Negada una proposición no podrá revivirse en el curso de la misma sesión.

ARTÍCULO 144°. MOCIÓN DE ORDEN. Durante la discusión de una proposición o cualquier otro asunto, los miembros de la Corporación podrán presentar mociones de orden que decidirá la Presidencia inmediatamente, sin discusión alguna.

ARTÍCULO 145°. RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES. El autor de una moción o proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero deberá ser antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

CAPITULO XXII ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS Y DIGNATARIOS

ARTÍCULO 146°. ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. El Concejo se instalará y elegirá a los funcionarios de su competencia en los primeros diez (10) días del mes de Enero correspondiente a la iniciación de su período Constitucional, previo señalamiento de fecha y hora con tres (3) días de anticipación. En los casos de falta absoluta, la elección podrá hacerse en cualquier período de Sesiones ordinarias o en las extraordinarias que para el efecto convoque al Alcalde.

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

ARTÍCULO 147°. FUNCIONARIOS Y DIGNATARIOS QUE ELIGE EL CONCEJO. El Concejo Municipal de Neiva elige para período de un año al Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente y Secretario del Concejo, y para período de cuatro (4) años al Contralor Municipal y Personero Municipal. Según artículo 158° de la Ley 136 de 1.994 y artículo 35° de la Ley 1551 de 2.012. Y Sentencia C 105-2013.

ARTÍCULO 148°. POSESIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y DIGNATARIOS ELEGIDOS POR EL CONCEJO. Los funcionarios elegidos por el Concejo tendrán un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión, salvo en casos de fuerza mayor, en los cuales se prorrogará este término hasta por quince (15) días calendarios más.

La fecha y hora para la posesión de los dignatarios será establecida por la mayoría de los miembros del concejo mediante proposición presentada y aprobada por la plenaria como mínimo con tres (3) días de antelación.

PARÁGRAFO. Ninguna autoridad de la Corporación podrá dar posesión a funcionarios elegidos por la plenaria del Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria. (Inciso tercero artículo 36° Ley 136 de 1994).

El funcionario que contravenga lo dispuesto en este artículo, incurrirá en causal de mala conducta. (Último inciso artículo 36° Ley 136/94).

ARTÍCULO 149°. RENUNCIAS. Toda renuncia de los funcionarios o dignatarios elegidos por la Corporación, se radicará en la Secretaría y se leerá ante la plenaria para que tenga conocimiento y actúe conforme a la Ley y al presente Reglamento. La vacancia será proveída mediante nueva elección para lo que resta del año o periodo, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y previo el lleno de los requisitos legales.

PARÁGRAFO. Las renunciaciones presentadas y conocidas por la plenaria se convocarán inmediatamente como mínimo con tres (3) días de antelación para suplir la vacancia.

CAPITULO XXIII CITACIONES

ARTÍCULO 150°. CITACIÓN. Deberá hacerse citación previa, por escrito, por parte del Concejo, con tres (3) días de anticipación, donde se determine la fecha y hora, en los siguientes eventos:

1. Para elección de los miembros de la Mesa

Directiva y Secretario, en los períodos diferentes al de instalación o cuando sobreviniere faltas absolutas, estos serán elegidos por el resto del periodo que faltare.

2. Para elección de cualquier funcionario o representante del Concejo.

3. Para integración de Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 151º. CITACIONES A COMISIÓN. Cualquier Comisión Permanente podrá citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma.

Los citados podrán abstenerse de asistir sólo por causas debidamente justificadas. La renuencia de los citados a comparecer o rendir las declaraciones requeridas, será sancionada por las autoridades jurisdiccionales competentes, según normas vigentes para los casos de desacato a las autoridades.

ARTÍCULO 152º. CITACIONES A FUNCIONARIOS COMO FUNCIÓN DE CONTROL. Según las atribuciones conferidas en el artículo 32º numeral 2º de la Ley 136 de 1.994 modificada y adicionada por el artículo 18º de la Ley N° 1551. Corresponde a los Concejales ejercer la función de Control a la Administración Municipal, para lo cual, cualquier miembro de la Corporación con tal fin, podrá citar y exigir informes escritos a los Secretarios, Jefes de Departamentos Administrativos, Jefes de Oficinas Asesoras y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas, Gerentes de Empresas Industriales y Comerciales del Municipio, así como al Personero, al Contralor y a cualquier funcionario Municipal excepto el Alcalde para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.

Igualmente cualquier Concejal miembro de Bancada 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 Municipio, en relación con temas de interés local. (Artículo 18º inciso segundo del numeral 2º del a Ley 1551/12 que modifica la Ley 136 de 1.994).

De igual manera cualquier Concejal miembro de Bancada podrá citar a control especial a los Representantes Legales de las Empresas o Juntas de Servicios Públicos domiciliarios, sean públicas, privadas o comunitarias, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio de Neiva, sea zona urbana, rural o centro poblado.

La Empresa o Junta de Servicios Públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo, serán sujetos de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación respectiva, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones Legales o Constitucionales

procedentes. (Artículo 18º Ley 1551/12 modifica artículo 32º Ley 136/94)

Con el ánimo de implementar mecanismos de participación y equidad entre las diferentes Bancadas que integran la Corporación, las citaciones se deberán hacer por Bancadas o por un miembro de ellas.

En ejercicio del principio de publicidad ante los integrantes de la Corporación y de la comunidad en general, las citaciones deberán hacerse por escrito y en la plenaria donde el Concejal citante o la Secretaria le dará lectura al documento de citación indicando el nombre completo del funcionario y la entidad que representa, la fecha y el cuestionario; acto seguido o previamente se radicará en la Secretaria de la Corporación. La citación se hará con anticipación no menor a doce (12) días calendario. El funcionario o particular citado, estará obligado a rendir con cinco (5) días calendario de anticipación un informe por escrito respecto al temario de la citación.

El debate no podrá extenderse en asuntos ajenos al cuestionario y

deberá encabezar el orden del día de la Sesión. También podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a otras autoridades Municipales. En todo caso, las citaciones e intervenciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario o actuaciones en que éste hubiese intervenido.

PARÁGRAFO 1º. Corresponde al Secretario de la Corporación dar trámite inmediato a la iniciativa de citación presentadas por un Concejal o Bancada, sin que se requiera para su materialización la aprobación por parte de la plenaria.

PARÁGRAFO 2º. La fecha de citación a un servidor público, solamente podrá ser aplazada por una sola vez a solicitud escrita del citante o del citado previa exposición y justificación del motivo por la cual es la ausencia o su excusa, la petición de aplazamiento la hará el citado al citante o viceversa dentro del día siguiente a la fecha de notificación de la misma si tiene conocimiento o agenda de compromisos adquiridos con anterioridad, en el evento que medie fuerza mayor y no pudiese realizarse el debate en la fecha prevista, el

citado o el citante deberá hacer llegar copia de la incapacidad médica o del certificado de la entidad donde se encontraba atendiendo compromisos relacionados con las funciones del cargo. La nueva fecha deberá ser en el respectivo periodo establecida por el concejal citante, la renuencia a no asistir por parte del servidor citado será considerado causal de mala conducta y su actitud será notificada por parte de la Mesa Directiva de la Corporación ante los organismos de control correspondientes.

PARÁGRAFO 3º. El servidor público citado que no presentare en forma oportuna el informe al cuestionario establecido en los términos del presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será comunicada obligatoriamente por la Secretaria de la Corporación a los órganos de Control dentro de las 24 horas hábiles posterior al hecho y se no lo hiciere incurrirá en mala conducta.

PARÁGRAFO 4º. La citación presentada por iniciativa de un Concejal o de una Bancada no podrá ser adicionada posteriormente por otros Concejales o Bancadas; a no ser

que cuenten con el beneplácito del Concejal o de la Bancada citante.

ARTÍCULO 153º. TRAMITE DE LA CITACIÓN. La citación deberá llevarse a cabo en el día y hora de su convocatoria y no versará sobre aspectos diferentes al cuestionario aprobado.

No podrá aprobarse más de una citación a funcionarios para la misma fecha, a no ser que se trate de un tema común a varios de ellos.

El debate se abre con la lectura por parte del secretario de la Proposición de citación aprobada.

El Presidente saludará a nombre de la Corporación al funcionario citado y le concederá la palabra al Concejal citante. En el evento de que los Concejales citantes sean más de uno, estos designarán por mayoría un vocero para que intervenga en su nombre o se repartirán el tiempo reglamentario para que intervengan los que consideren necesarios.

El Concejal o los concejales citantes intervendrán por un término no superior a cuarenta y cinco minutos

desde el atril si prefiere. Una vez el Citante o los citantes hayan terminado su intervención, los Concejales podrán formular al funcionario citado preguntas concretas relacionadas con el informe escrito que el citado debió presentar conforme a lo estipulado en el artículo anterior.

El Presidente impedirá cualquier intervención que no se concrete a la formulación de una pregunta.

Acto seguido, la Presidencia concederá el uso de la palabra al funcionario o funcionarios citados en su orden, quien por haber presentado informe escrito se limitara a hacer un resumen y sustentación del mismo absolviendo las preguntas que le fueron formuladas por los Concejales. En su intervención, por ningún motivo el funcionario puede ser interpelado o concedérsele la palabra a un Concejal.

El citado o los citados podrán intervenir desde el atril si prefieren o desde el sitio que se le facilite para las ayudas audiovisuales hasta por un término de una hora improrrogable. Terminada la intervención del funcionario citado podrán intervenir los Honorables Concejales por el

tiempo de cinco (5) minutos y los Voceros de las Bancadas hasta por quince (15) minutos; excepto el Concejal citante.

Acto seguido el funcionario citado podrá concluir su intervención en un término no mayor de quince (15) minutos.

El debate de citación se clausura con la intervención del Concejal citante, quien presentará a consideración de la Plenaria las conclusiones de la citación, para lo cual dispondrá de un término de quince (15) minutos.

Es obligación del Presidente hacer respetar este procedimiento y los términos en él estipulados.

El funcionario citado no podrá retirarse del recinto hasta tanto no se haya cerrado el debate con la proposición de conclusiones, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 1º. Si el Concejal o Concejales citantes no concurrieren a la Sesión respectiva, no podrán citar al funcionario o funcionarios nuevamente sobre el mismo tema a

menos que el citante se hubiese excusado en forma debida conforme al parágrafo 2º del artículo 153º del presente Reglamento y ésta hubiese sido aceptada por la Presidencia.

PARÁGRAFO 2º. Los voceros de las Bancadas y los Concejales que intervinieron en la sesión de citación a funcionarios, no podrán abandonar el recinto hasta tanto no se haya dado por terminado el punto de citaciones en el orden del día, so pena de incurrir en causal de mala conducta, que será comunicada por la Secretaria del Concejo a los órganos de control.

ARTÍCULO 154º. MOCIÓN DE OBSERVACIONES. Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la Corporación, cualquier Concejal podrá proponer al Concejo observe las decisiones del funcionario citado.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguiente a la terminación del debate.

Aprobada la moción de observaciones, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, se

comunicará al Alcalde para su conocimiento y fines pertinentes. Si la proposición de moción fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

En todo caso el trámite de la moción de observaciones quedara sujeto en lo que en tal sentido disponga la Constitución y la Ley 136 de 1994.

CAPITULO XXIV DE LOS MECANISMOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 155°. LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Se rige conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 134 de 1994, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012 y demás Normas concordantes.

CAPITULO XXV DEL RÉGIMEN DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 156°. REMISIÓN LEGAL. Las atribuciones, competencias, prohibiciones, calidades, inhabilidades, incompatibilidades, faltas absolutas y temporales, licencias, renunciaciones, causales de destitución, pérdida de la

investidura y suspensiones y régimen de honorarios, se sujetarán a lo dispuesto en la Constitución Nacional, la Ley y los Decretos Reglamentarios.

CAPITULO XXVI DE LA GACETA Y PAGINA WEB DEL CONCEJO

ARTÍCULO 157. Publicidad de los Actos del Concejo. El Concejo deberá publicar sus actos a través del medio que considere oportuno, en donde se garantice la efectividad de su difusión a la comunidad. (Artículo 27° Ley 136/94 modificado por el 17° de la ley 1551/12).

ARTÍCULO 158°. DE LA GACETA MUNICIPAL. El Concejo tendrá un órgano de publicidad llamado GACETA MUNICIPAL, el cual está bajo la inmediata dirección del Secretario General en coordinación con la Mesa Directiva, en especial con el Primer Vicepresidente, quien revisará el material y fijará el orden de su publicación.

ARTÍCULO 159°. CONTENIDO. En la Gaceta Municipal se insertará de preferencia los Acuerdos expedidos, luego seguirán las demás piezas que a juicio del Secretario y de la Mesa

Directiva, o sugerencias de la Plenaria convengan hacer conocer.

ARTÍCULO 160°. PAGINA WEB. La Página Electrónica del Concejo Municipal constituye una herramienta de comunicación con la comunidad y los medios de comunicación, por tanto debe estar actualizada y su información debe ser veraz y precisa sobre las actividades y proyectos en curso dentro de la corporación.

ARTÍCULO 161. Todos los Concejales y funcionarios del Concejo deberán tener un Correo Electrónico con el dominio del Concejo de Neiva. Los funcionarios sujetos a control político deberán registrar su Correo Electrónico en la Secretaria General del Concejo donde recibirán y emitirán todas las notificaciones oficiales.

CAPITULO XXVII DE LOS REGISTROS

ARTÍCULO 162°. REGISTRO DE INTERESES. Dentro de los tres días siguientes a su posesión, todo Concejal deberá indicar a la Secretaria por escrito la información relacionada con su actividad económica privada; incluyendo la participación en

sociedades o en cualquier organización o actividad privada de carácter económico o sin ánimo de lucro de la cual haga parte, y cada vez que se presente un cambio sustancial en la misma, deberá actualizar su información.

El Secretario llevará un libro de registros de intereses privados, con acopio de las comunicaciones de los Concejales al respecto.

ARTÍCULO 163°. REGISTRO DE DIRECCIONES. Dentro de la misma oportunidad fijada en el artículo anterior, cada Concejal indicará la dirección a la que desee le llegue toda la información y correspondencia. El Secretario cuidará de remitir los documentos siempre a la última dirección registrada.

ARTÍCULO 164°. REGISTRO DE LA ASISTENCIA. El Secretario llevará el registro de asistencia de los Concejales a sesiones, tomando nota de las ausencias justificadas, las no justificadas y los retardos. A dicho informe acompañará el proyecto de Resolución de reconocimiento de honorarios.

CAPITULO XXVIII DE LA SESIÓN DE CLAUSURA

ARTÍCULO 165°. CLAUSURA. Al término de la sesión de clausura el Presidente designará una Comisión para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde no asiste, la clausurará el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 166°. APROBACIÓN DEL ACTA DE CLAUSURA Y ACTAS PENDIENTES. En la sesión de clausura del último periodo de sesiones, el Presidente del Concejo designará una Comisión Especial para que dé aprobación al acta de clausura y las pendientes de aprobación.

CAPITULO XXIX DE LAS OBJECIONES

ARTÍCULO 167. OBJECIONES. El Alcalde puede objetar los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

El Alcalde dispone de cinco días para devolver con objeciones un proyecto

de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda cincuenta (50) artículos.

PARÁGRAFO 1°. COMISION ACCIDENTAL. Cuando un proyecto sea objetado por el Alcalde el Presidente de la Corporación nombrara una Comisión Accidental, la cual será la encargada de estudiar las objeciones y presentar un informe en un término no mayor a cinco (5) días calendario a la Plenaria, sobre ellas.

Si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo, posteriormente al término de tiempo que se haya tomado. Según lo dispuesto en el artículo 30 ordinal b) del presente Reglamento.

CAPITULO XXX DE LAS SANCIONES A LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 168. Las sanciones en firme impuestas a los Concejales miembros de ésta Corporación 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.

CAPITULO XXXI DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 169. FALTA TEMPORAL O ABSOLUTA DEL CONTRALOR MUNICIPAL. El Concejo de Neiva en pleno, puede admitir la renuncia que presente el Contralor Municipal y proveer la vacante definitiva del cargo. Las faltas temporales serán provistas en la forma establecida por la Ley y/o Manual de Requisitos y Funciones aprobado por el Concejo al momento de organizar la Contraloría. En los casos de falta absoluta o suspensión del Contralor Municipal que se produjere durante el receso del Concejo, serán provistas por el Alcalde, designando provisionalmente un funcionario de la Contraloría.

Los Contralores Municipales sólo podrán ser removidos antes del vencimiento de su período por providencia judicial, decisión o solicitud de la Procuraduría General de la Nación.

En los casos de suspensión solicitada por autoridad competente, el Concejo Municipal dará cumplimiento a la orden y procederá a designar en forma provisional.

En casos de falta absoluta deberá realizarse nueva elección, de nueva terna y para el período restante.

Las causales de suspensión del Contralor Municipal, serán las mismas que se establecen para los Alcaldes.

CAPITULO XXXII DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 170. FALTA TEMPORAL O ABSOLUTA DEL PERSONERO MUNICIPAL. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el período restante.

Las faltas temporales del Personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el Alcalde. En todo caso,

deberán acreditar las calidades exigidas en la Ley.

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

La Mesa Directiva del Concejo conforme a la Constitución y la Ley establecerá mediante resolución el mecanismo para llenar la vacancia absoluta del Personero y dicho procedimiento no podrá superar los treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 171°. DEROGATORIA. El presente Acuerdo deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 026 de 2006.

ARTÍCULO 172°. El presente Acuerdo rige a partir de su sanción y publicación.

Dado en Neiva a los 12 días del mes de Agosto del año 2014.

OVIDIO SERRATO SERRATO
ALBA PATRICA PARRA
GONZALEZ

PRESIDENTE DEL CONCEJO
SECRETARIA GENERAL.

CERTIFICO: Que el presente Acuerdo Número 020 DEL 2.014, presentado por los Honorables Concejales de Neiva JULIO CESAR ARDILA ROJAS, JOSE AMIN ORTIZ Y JAVIER SILVA LARA, fue aprobado en primer debate por la Comisión Tercera de Negocios Generales, en sesión ordinaria del día 04 de Febrero del 2.014, según ponencia presentada por el Honorable Concejal LUIS EDUARDO PENAGOS HERNANDEZ, Dándosele segundo debate en la Sesiones Extraordinarias de los días 08, 09, 10, 11 y 12 de Agosto del 2.014 en donde fue aprobado.

ALBA PATRICIA PARRA GONZALEZ
SECRETARIA GENERAL.

ELABORO NELSON JAVIER AGUIRRE

CONCEJO DE NEIVA