

Sopó, veintiuno (21) de septiembre 2022

Se encuentra en el Despacho el Acuerdo Municipal No 016 **“POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No 003 DE 2020, SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES AFINES Y COMPLEMENTARIAS”** de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 136 de 1994 que prevé *“Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al alcalde para su sanción”*, se procede a **SANCIONAR** el presente acuerdo.

Por lo anterior, envíese copia del Acuerdo referido a la Gobernación de Cundinamarca, para los efectos pertinentes, previa publicación en la página oficial del municipio, en la emisora Sopó FM 95.6 nuestra radio y certificación de la Personería Municipal.

**CUMPLASE**



**MIGUEL ALEJANDRO RICO SUAREZ**  
**ALCALDE MUNICIPAL DE SOPÓ**

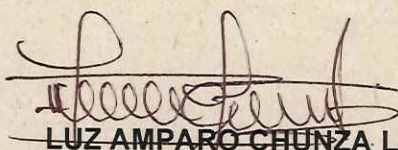


## INFORME SECRETARIAL

En fecha veintiuno (21) de septiembre del año dos mil veintidós (2022) me permito informar al Alcalde Municipal que se recibió mediante radicado No 5175 el Acuerdo Municipal No 016 **"POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No 003 DE 2020, SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES AFÍNES Y COMPLEMENTARIAS"** el cual consta de ochenta y dos (82) folios.

Lo anterior para efectos de proceder de conformidad con lo regulado en la Ley 136 de 1994.

Sírvase proveer.



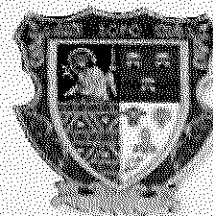
**LUZ AMPARO CHUNZA LIZARAZO**  
Secretaria Ejecutiva de Despacho

.....



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



ACUERDO No. 016  
(SEPTIEMBRE 08 DE 2022)

**“POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No. 003 de 2020, SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES AFINES Y COMPLEMENTARIAS”.**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las previstas en el Artículo 313 de la Constitución Política, los artículos 31, 32 de la ley 136 de 1.994, modificados por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, la ley 1981 del 2019,

## CONSIDERANDO

- Que La Constitución Política de Colombia, en el artículo 312 inciso primero, establece: *“Que en cada municipio habrá una Corporación Administrativa elegida popularmente por cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal...”*.
- Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1431 de 2011, Ley 1551 de 2012 y las demás que la Constitución y la ley le asignen.
- Que acorde a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, en cuanto al Reglamento, dice: *“Los concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones”*.
- Que de conformidad con el artículo 21 de la Ley 974 de 2005, a partir del 19 de julio de 2006, entró en vigencia el denominado Régimen de Bancadas para la actuación de tales organismos en las Corporaciones Públicas de Elección Popular, acorde a lo dispuesto en el Artículo 19. *Las disposiciones de esta ley son aplicables en lo pertinente a las Bancadas que actúen en las Asambleas Departamentales, los Concejos Municipales o Distritales y las Juntas Administradoras Locales.*
- Que fue expedida la Ley 1148 de 2007 que crea nuevos derechos para los concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones para los familiares de los Concejales y establece la posibilidad de sesionar a distancia previo el cumplimiento de unos requisitos.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653  
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)  
[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

Página 1 de 81



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- Que mediante la Ley 1368 de 2009 fueron creados nuevos derechos para los Concejales, se modificó la forma de Liquidar los Honorarios, se eliminó la retención en la fuente a los honorarios de algunos concejales, se creó la libertad de profesión u oficio y se abrió la posibilidad de que los concejales puedan acceder a un subsidio en la cotización a pensión y finalmente se reconoce el pago de los derechos para ser afiliados a la seguridad social y de honorarios por asistencia a plenarias o comisiones permanentes.
- Que la Ley 1431 de 2011, establece las excepciones a que se refiere el artículo 133 de la Constitución Política, sobre el voto nominal y público y las excepciones que establece la ley.
- Que el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios", en concordancia con el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986, establece: *"Artículo 31°.- Reglamento. Los Concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones"*.
- Que mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos y atribuciones del Concejo Municipal, se eliminó la posibilidad de remplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con la actuación en bancada y el régimen de los Partidos y Movimientos Políticos.
- Que por medio de la Ley 1551 de 2012, se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios, modificándose y/o derogándose artículos correspondientes a la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007 y Ley 1368 de 2009.
- Que en la actualidad se encuentra vigente el acuerdo 003 de 2020, y se hace necesario derogar estas disposiciones y actualizar el Reglamento Interno.
- Que el numeral 7° del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su tenor dispone que: "corresponde a los municipios, entre otras funciones, la de "Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de o la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional".
- Que de manera expresa la ley 1981 de 2019, modificatoria de la ley 136 de 1994, dio facultades a los Concejos Municipales y Asambleas Departamentales para la creación de la Comisión de Equidad de la Mujer en los respectivos territorios.
- Que se hace necesario incluir disposiciones nuevas al reglamento, para el mejoramiento de sus actuaciones y de la acción interna del concejo municipal.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

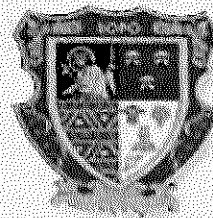
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- Que se hace necesario adecuar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca a los preceptos normativos mencionados, puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley, para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
- Que en la actualidad se encuentra vigente el Acuerdo No. 003 de 2020: **“POR EL CUAL ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA”**, pero se hace necesario incluir disposiciones nuevas al reglamento, para armonizar el comportamiento interno y externo de los cabildantes en la forma que lo ordena la ley.
- Que es deber de los Concejales, en este reglamento interno: “Poner en conocimiento de la corporación o de la comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico, que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso”.
- Que por su importancia, se hace necesario crear y reglamentar LA COMISIÓN DE ÉTICA del Concejo municipal de sopó, como una comisión legal, para que no sólo conozca de las conductas y hechos que pueden ser materia de investigación, sino para que se profiera las sanciones o correcciones a que haya lugar.
- Que previo a imponer medidas correctivas, con el fin de garantizar el derecho de defensa, contradicción y la legalidad, se hace necesario establecer un trámite que garantice el debido proceso, el derecho a la defensa y rinda especial cuidado al principio del beneficio a la duda del investigado, conforme lo ordena el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- Que se hace necesario adecuar y reformar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca, para que se ajuste a los preceptos normativos mencionados, puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley, para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
- Que el tema de la ética se debe dar particular atención, máxime si se trata de la conducta observada de los cabildantes, de la transparencia en la toma de las decisiones que se adopte en el ejercicio de sus funciones.
- Que la dirección de gobierno y Gestión Territorial del Ministerio del Interior, estableció que “los miembros de las corporaciones públicas de elección popular podrán establecer comisiones de Ética dentro de las mismas con el ánimo de establecer internamente en estas corporaciones, lo tendiente a dirimir las controversias que suscitan dentro de las mismas con integridad y confianza, definiéndolo como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos”.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- Que “está a discrecionalidad de los miembros de las corporaciones públicas adelantar este tipo de comisiones con el fin de obtener mayor compromiso ético acorde con sus funciones como la establecida en el artículo 38 de la ley 136 de 1994, control político o cualquier otra de sus funciones...”.

En armonía con lo anteriormente expuesto,

## ACUERDA

**ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN:** Adóptese el presente Acuerdo como Reglamento Interno para el Concejo Municipal de Sopó, el cual se integra por títulos, capítulos, artículos y párrafos; siendo de estricto cumplimiento.

### TITULO I

#### EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA Y POPULAR CAPÍTULO PRIMERO ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO Y PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 2.** El Concejo Municipal desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y coordina con las demás entidades, sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado:

- **Interpretación y aplicación de la norma:** En los Actos del Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca, se aplicará la normativa jerárquica y se hará la debida interpretación, prevaleciendo la legalidad en todas y cada una de las actuaciones de la Corporación – Concejo Municipal.
- **Participación ciudadana:** Acorde a las funciones que le corresponden al Concejo Municipal, consultará el interés de las comunidades, garantizando la participación y la democracia participativa local, acorde lo establecido en la Constitución y la Ley.
- **Regla de las mayorías:** En aplicación del presente Reglamento, en toda decisión de la Corporación debe manifestarse la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión, consultando siempre la justicia y el bien común.
- **Regla de las minorías:** En el presente Reglamento se garantizará y respetará el derecho de las minorías a la participación y a ser representadas, acorde a lo que establece la Constitución y la Ley.
- **Participación de Bancadas:** Para la participación de las bancadas, se dará estricto cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables a la materia.
- **Publicidad y Transparencia:** La información referente a la gestión y los actos de la Administración, es pública y deberán ser difundida de forma oportuna, objetiva, veraz, completa y estar disponible en formatos asequibles para la comunidad e interesados,

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

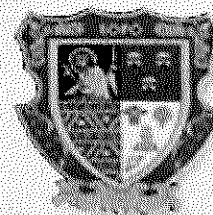
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad. Esta publicidad deberá ser en lo posible emitida por medios electrónicos y la página web institucional del concejo municipal en consonancia con el gobierno en línea.

- **Responsabilidad:** Los Concejales y funcionarios del Concejo deberán cumplir con las obligaciones y procedimientos contemplados en el presente acuerdo, en la Constitución y la Ley. Todo esto con apego a la ética propia del ejercicio de la función pública, garantizando respeto y responsabilidad en sus actuaciones. Así como desempeñándose con eficiencia y eficacia, evitando dilaciones en los trámites o actos que perjudiquen los intereses del municipio
- **Igualdad:** El Concejo Municipal deberá ser imparcial en sus actuaciones, promoviendo el equilibrio, el respeto y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, y deberá a su vez, promover condiciones de igualdad real. Actuará siempre a favor de la comunidad protegiendo especialmente a quienes por su condición económica, física o mental entren en circunstancias de debilidad manifiesta
- **Respeto:** Todas las actuaciones e intervenciones de los concejales dentro y fuera del recinto deberán ceñirse a las normas del buen comportamiento, evitando comentarios perturbadores que atenten contra el buen nombre y desempeño de las actividades personales y publicas tanto de sus compañeros como de los servidores públicos y demás personas.

**ARTÍCULO 3. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO:** La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, en tratándose de las disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los Artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes; así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley 5 de 1992, o la que establezca sus veces y se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, las leyes y el presente reglamento, se aplicaran las disposiciones superiores. *(En concordancia con la Ley 153 de 1887).*

## CAPÍTULO SEGUNDO COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN, INTEGRACIÓN Y PERIODO:** El Concejo Municipal es una Corporación Administrativa de elección popular, integrada por el número de miembros que determina la Ley, no pudiendo ser inferior a siete (7) ni superior a veintiuno (21), de acuerdo con la población respectiva, cuyas calidades, inhabilidades e incompatibilidades son determinadas por el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia. Sus miembros reciben el nombre de Concejales, quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, consultando al efecto el Régimen Disciplinario de sus partidos o movimientos

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

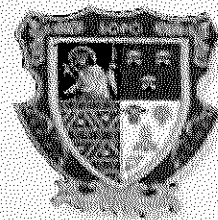
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



políticos y propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

Su periodo de permanencia es de cuatro (4) años, reelegibles indefinidamente. Los Concejales representan al pueblo y son responsables políticamente ante la sociedad.

**ARTÍCULO 5. COMPOSICIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ:** El Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca, es una Corporación Administrativa de elección popular, compuesta por Trece (13) miembros, para un periodo constitucional de Cuatro (4) años y cuyo funcionamiento tiene como eje las atribuciones constitucionales y legales, así como la participación democrática de la comunidad.

**Parágrafo Primero.** El número de miembros del Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca, será modificado de acuerdo a lo establecido en el artículo 312 de la Constitución Política y el artículo 22 de la Ley 136 de 1994.

**Parágrafo Segundo.** El candidato que siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de Alcalde Municipal, tendrá derecho personal a ocupar una curul en el Concejo Municipal durante el periodo constitucional de esta Corporación. Con la organización política a la que pertenezca podrá intervenir en las opciones previstas en el artículo 7 de la ley 1909 de 2018 y hará parte de la misma organización política.

Para el procedimiento de la aceptación de esta curul, se seguirá lo establecido por el artículo 25 de la ley 1909 de 2018.

**ARTÍCULO 6. AUTONOMÍA:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1454 de 2011, el Concejo como cuerpo colegiado municipal es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

**ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES:** El Concejo Municipal ejercerá las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política y en el Régimen Legal ordinario aplicable a los Municipios, especialmente en materia normativa y de control político.

**A. ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007, es competencia de los Concejos Municipales:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

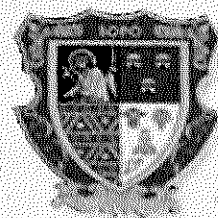
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.
10. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

**B. ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 136 DE 1994.** De acuerdo a lo señalado en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, corresponde a los Concejos Municipales:

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.  
Igualmente los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. *(De conformidad con el Numeral 2 del Art. 32 y el Art. 38 de la Ley 136 de 1994 y Numeral 2° del art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
3. Reglamentar la autorización al alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo. *(Numeral 3° del art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
4. Autorizar al alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone esta ley. *(Numeral 4° del art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios. *(Numeral 5° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
6. Determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia fijando el respectivo perímetro urbano. *(Numeral 5° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la ley. *(De conformidad con el numeral 3 del Art. 32 de la ley 136 de 1994, el Decreto Ley 1333 de 1986 y el numeral 6° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).*

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

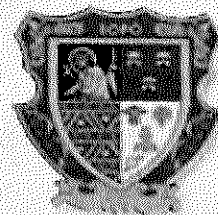
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural. *(De conformidad con la ley 152 de 1994, la ley 388 de 1997, ley 1185 de 2008 y numeral 7° del Art. 18 de la Ley 1551 de 2012)*
9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. *(De conformidad con el numeral octavo del artículo 18 de la ley 1551 de 2012).*
10. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan de desarrollo municipal, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. *(De conformidad con el Numeral 5 del Art. 313 de la C. P., la Ley 152 de 1994, el Decreto Ley 111 de 1996 y Numeral 9° del artículo 18 de la ley 1551 de 2012).*
11. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. *(Numeral 10 del Art 18 de la ley 1551 de 2012).*
12. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. *(Numeral 11 del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
13. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas de los Concejos Municipales, será sujeto de denuncia por parte de la Corporación ante la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta podrá adelantar 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. *NOTA: Numeral declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante sentencia C-107 de 2013. (Numeral 12 del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).*
14. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que de acuerdo con la ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la ley. *(De conformidad con el parágrafo 2 del Art. 32 de la Ley 136 de 1994).*
15. Durante los periodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. *(De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 7 de la Ley 177 de 1994).*
16. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. *(De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).*
17. Resolver la apelación de los Proyectos de Acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en Primer Debate. *(De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).*
18. A iniciativa del Alcalde y por aprobación del Concejo crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, en materia de servicios públicos *(De conformidad con el Art. 368 de la C.P., el Art. 89 de la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000, y of Art. 78 de la Ley 715 de 2001).*

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



19. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento mediante una Comisión Especial.
20. Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamientos del tiempo libre; que obedezca a las necesidades y tendencias deportivas de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos de renovación urbana, y de los nuevos proyectos de urbanización (*De conformidad con el Art. 27 de la Ley 181 de 1995*).
21. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del Art. 313 de la Constitución Nacional, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (*De conformidad con el Art. 187 de la Ley 136 de 1994*).
22. Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el Municipio pertenezca a una asociación de Municipios. (*Numeral 1° del Art. 150 de la Ley 136 de 1994*).
23. Recibir informe dentro de los diez (10) días siguientes a que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto municipal, mediante decreto los recursos que haya recibido del tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.
24. En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designara a un Personero encargado hasta tanto se elija su remplazo. (*Art. 35 Ley 1551 de 2012*).
25. *En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.*  
*Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el Concejo Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación*
26. Aceptar la renuncia de los concejales, cuando la corporación se encuentre sesionando, en receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde (Acto legislativo N° 03 de 1993 Art. 2 y ley 136 de 1994 Art. 53 y 91 literal A - 8)
27. Citar y requerir a los secretarios del despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Art. 5 y 6 del acto legislativo 01 de 2007.
28. Las demás que la Constitución Política en las leyes especiales y en el régimen legal ordinario aplicable a los municipios y distritos le asigne.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

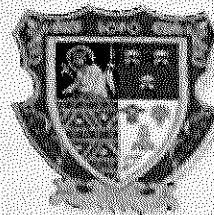
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



29. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo
30. Establecer la planta de personal del Concejo, crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos. (Parágrafo 20, artículo 32 de la Ley 136 de 1994).
31. En Caso de falta absoluta del Personero Municipal el Concejo designará un Personero encargado hasta tanto se elija su reemplazo. (Ley 1551 de 2012 artículo 35)
32. De conformidad con el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:
  1. Contratación de empréstitos
  2. Contratos que comprometan vigencias futuras
  3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles
  4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
  5. Concesiones
  6. Las demás que determine la Ley.

## C. FUNCIONES GENERALES DEL CONCEJO:

1. Elegir mesa directiva
2. Elegir secretario para un período de un (1) año reelegible a criterio de la Corporación y su primera elección será realizada en el primer período legal respectivo, acorde a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, previo concurso de mérito.
3. Solicitar a la Administración Municipal los informes que necesite exceptuando aquellos de carácter reservado.
4. Solicitar a la Administración Municipal la cooperación de los funcionarios de la Administración municipal para el mejor desempeño de sus funciones.
5. Citar, invitar y/o requerir a los gerentes, y/o secretarios de despacho, y cualquier otro funcionario de la administración municipal, contratistas, interventores y supervisores para que concurren a las sesiones bajo las condiciones constitucionales y legales, si los gerentes no concurren sin causa aceptada por el Concejo, este podrá proponer moción de censura.
6. Determinar la celebración de sesiones reservadas en los términos del presente acuerdo.

**D. PARTICIPACIÓN CON VOZ:** Ante el pleno del Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca, podrán intervenir el Alcalde Municipal o quien haga sus veces, los secretarios de las distintas dependencias de la Administración Municipal o los funcionarios citados, funcionarios invitados de la administración de las entidades descentralizadas o del nivel departamental o nacional, el Personero(a) Municipal y la comunidad invitada previamente inscrita o autorizada.

**ARTÍCULO 8. CENSURA:** Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. La moción de censura

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

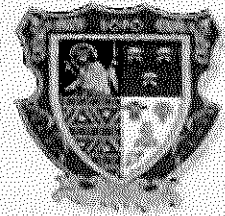
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura, no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

**PARAGRAFO PRIMERO.- MOCIONES PARA EL USO DE LA PALABRA.-** Las mociones para el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Presidente durante dos (2) minutos. Una vez propuesta la moción, la presidencia la someterá a votación de inmediato.

Se clasifican, para su trámite en:

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

**Moción de Orden.** Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al Concejal que preside la sesión o a los demás concejales sobre posibles desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento de la Corporación. Si la moción es procedente el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

**Moción de Sesión Permanente.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos quince (15) minutos antes de terminar las cuatro horas de la correspondiente sesión.

**Moción de Suficiente Ilustración.** Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria, o las Comisiones declaren agotada la discusión sobre el tema, y se proceda inmediatamente a la votación, o al punto siguiente del Orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Concejal y/o la administración, cuando se estime que hay claridad sobre el tema. La moción será presentada y sometida a votación de manera inmediata, una vez termine el concejal que esté en el uso de la palabra (ley 136 de 1994 artículo 38 y 39)

**Moción De Duelo o Fuerza Mayor.** En el desarrollo de una sesión si se propone que sea suspendida o levantada en razón de una moción de duelo o por circunstancias de fuerza mayor, se someterá a votación sin necesidad de debate alguno

**Moción Para Verificación De Quórum.** En cualquier momento podrá solicitarse la verificación del quórum a lo cual procederá de inmediato la presidencia, comprobada la falta de quorum se levantará la sesión.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

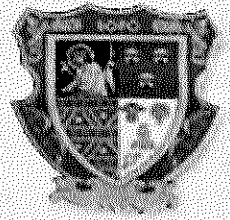
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



También podrá proponer el aplazamiento de un debate en curso y que se decida la fecha para su continuación. El autor de la moción o propuesta oral, podrá retirarla en cualquier momento pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificación.

**PARAGRAFO SEGUNDO.- MOCIÓN DE CENSURA:** Acto por el cual el Concejo en pleno decide retirar del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6 y Constitución Política artículo 313, numeral 11 y 12).

1. Cuando un secretario no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la plenaria.
2. Por asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
- 3 Por desatención a los requerimientos del Concejo.

**A:** El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

**B:** En la sesión siguiente al recibo de la excusa, el Presidente la incluirá en el orden del día para ponerla a consideración de la Plenaria.

**PARAGRAFO TERCERO. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MOCION DE CENSURA:** (Acto legislativo 01 de 2007, Artículo 6 numeral 12) Debe ser propuesta al menos por siete (7) concejales. (Mitad más uno de los Integrantes de la Corporación).

El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3º) y el décimo (10º) día siguiente a la terminación del debate.

El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.

Para ser aprobada la Moción de Censura se requiere el voto afirmativo de 9 concejales como mínimo (dos terceras partes de los integrantes del Concejo)

**A:** Aprobada la Moción de Censura, el servidor queda separado de su cargo.

El Secretario oficiará al Alcalde para el trámite a que haya lugar.

**PARAGRAFO CUARTO. MOCION DE CENSURA NEGADA.** Cuando la Moción de Censura fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

**PARAGRAFO QUINTO. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.** Por Moción de Observación se entiende el acto por el cual el Concejo, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control político del Concejo (Art. 39 Ley 136 de 1994).

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

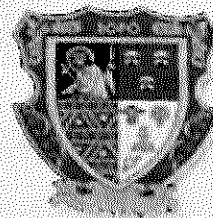
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## TITULO II. ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO

### CAPITULO PRIMERO ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA, DECISIONES, SEDE Y QUORUOM.

**ARTICULO 9. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA:** Conforme a la facultad de autonomía administrativa que posee el Concejo Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1454 de 2011 y en ejercicio de todas sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Sopó, adopta la siguiente estructura interna:

1. **Plenaria del Concejo Municipal:** Conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación, se encuentra facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva. Igualmente la plenaria de la Corporación elige al secretario general, previo concurso de mérito, a los integrantes de las Comisiones Permanentes y al Personero Municipal, previo concurso de mérito, en los términos y condiciones previstos en la ley aplicable a cada caso.
2. **La Mesa Directiva del Concejo Municipal:** Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.
3. **Comisiones permanentes:** Son las encargadas de surtir en primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia, además ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la ley.
4. **Comisiones Legales o Especiales:** Son aquellas que a diferencia de las Constitucionales son creadas por ley encargadas de asuntos específicos distintos a los de competencia de las comisiones constitucionales permanentes
5. **Comisiones Accidentales:** Son aquellas designadas por la Mesa Directiva, con la idea de encargarles tareas, misiones o asuntos específicos. Son creadas para el mejor desarrollo de las labores del concejo municipal, y para que cumplan funciones y misiones específicas y temporales.

**ARTÍCULO 10. DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Las principales decisiones de la Corporación toman el nombre de "Acuerdos Municipales", actos, administrativos obligatorios para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal. Otro tipo de decisiones podrán ser adoptadas mediante resoluciones y proposiciones, suscritas por la Mesa Directiva y el (la) secretario (a) de la Corporación, acorde al artículo 83 de la Ley 136 de 1994. *(Art. 313 de la constitución adicionado por el art. 6 del acto legislativo 01 de 2007, Artículo 209 Constitución Política, Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, Artículos 71-83 de la Ley 136 de 1994, artículo 79 modificado por el artículo 4 de la Ley 177 de 1994 y Artículo 41 de la Ley 136 de 1994)*

**ARTICULO 11. SEDE DEL CONCEJO:** El concejo municipal sesionara en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, ordinariamente por derecho

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto, es decir, en la Carrera 2 No. 2-40 Piso Segundo.

**PARAGRAFO:** Sólo podrá sesionar fuera del recinto señalado oficialmente en los casos que establece el Decreto 2255 de 2002 y el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007.

**ARTICULO 12. INVALIDEZ DE LAS REUNIONES:** Las sesiones plenarias del Concejo Municipal, de sus comisiones permanentes y conjuntas, serán públicas.

**Parágrafo Primero:** Toda reunión de miembros del Concejo Municipal 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 sancionados conforme a las Leyes (Artículo 24 Ley 136 de 1994).

**Parágrafo Segundo:** Así mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1551 de 2012 el Concejo Municipal deberá expedir un acto administrativo a través del cual especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de medios tecnológicos a través de los cuales los concejales puedan concurrir a las reuniones de manera virtual, esto mediante acto administrativo. El personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional y justificado de estos medios, para lo cual, será notificado sobre dicha determinación, dentro de los dos días siguientes a la expedición del acto administrativo.

**Parágrafo Tercero:** Para el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos, la asistencia y concurrencia de manera no presencial por parte de los Concejales a las sesiones de plenaria y/o comisiones, deberá ser comunicado a la presidencia vía email y/o telefónica, previo a la sesión respectiva, donde informe el motivo de fuerza mayor o caso fortuito que le impide concurrir personal y directamente; en caso de que el motivo sea por asuntos de salud debe allegar dentro de los tres (3) días siguientes la incapacidad, o la certificación que estaba programada la cita médica, o que asistió a la misma.

**ARTICULO 13. QUÓRUM.** Es el número requerido de concejales presentes en sesión para que tanto la Plenaria como las comisiones permanentes puedan deliberar o decidir válidamente. (Ley 136 de 1994 artículo 29. Constitución Política artículo 148).

**ARTICULO 14. QUÓRUM DELIBERATORIO.** Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la cuarta parte de los miembros del concejo Municipal o de la respectiva comisión permanente o de sesión conjunta.

**ARTICULO 15. QUORUM DECISORIO.** Es el número de concejales cuya presencia se requiere para que la Plenaria y las Comisiones Permanentes y conjuntas del Concejo Municipal puedan tomar decisiones y aprobar o no, iniciativas. El quórum decisorio se conforma con la mitad más

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

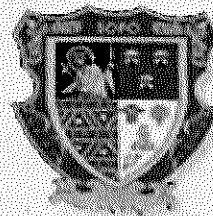
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



uno (1/2+1) de los miembros integrantes de la Plenaria y de la Comisión Permanente y conjunta respectiva.

**ARTICULO 16. MAYORIA** Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus comisiones permanentes. En la plenaria y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial. (Ley 136 de 1994 artículo 30, Constitución Política artículo 146 y 148).

Las mayorías se clasifican en:

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

**2. MAYORÍA ABSOLUTA:** Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del Presupuesto Municipal, Plan General de Desarrollo del Municipio, Reglamento Interno del Concejo de Sopó, facultades al Alcalde para ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo y las demás que señalen la Constitución y la Ley. (Constitución Política de Colombia artículos 148, 150 numeral 10 y 151).

**3. MAYORÍA CALIFICADA:** Es el voto favorable de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes.

**ARTICULO 17. PROHIBICIONES:** Conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la ley 136 de 1994, le es prohibido al concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o de Resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo podrá pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funde.
5. Privar a los vecinos de otros Municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio Municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia de gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

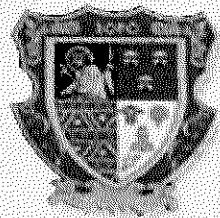
E- Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (Art. 50 Ley 617 de 2000).

10. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio unión marital de hecho o permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (Art. 48 ley 136 de 1994).
11. Adscribirse al interior de una bancada diferente a la del partido o movimiento político por el cual fue elegido.
12. Omitir las directrices de actuación que consensuadamente determinen los miembros de la bancada a la cual pertenece, salvo en lo relacionado con los asuntos del presidente, Vicepresidentes. Mesa Directiva. Comité de Coordinación Política.

## TITULO III.

### CONCEJO PLENO

#### CAPITULO PRIMERO

#### INAUGURACIÓN, POSESIÓN, PERÍODO DE SESIONES, ACTAS, PUBLICIDAD

**ARTICULO 18. SESIÓN DE INSTALACIÓN.** En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 8 del decreto 2796 de 1994, reglamentario del Artículo 60 de la Ley 136 del mismo año, el Concejo se instalará públicamente en el recinto del concejo, entre el 1° y el 10° día del mes de enero del primer Período Constitucional y se ocupará exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde.

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

Actuará como Secretario (a) Provisional hasta que se elija Secretario (a) en propiedad, el Secretario (a) general del Concejo del periodo inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural obtendrá de la autoridad electoral la lista de los concejales electos, para su debida identificación, en ausencia de aquel, actuará como Secretario (a) Ad Hoc el concejal designado por el Presidente de la Junta Preparatoria.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de la acreditación de los Concejales Electos, la cual se llevará a cabo primeramente ante el Presidente de la Junta Preparatoria con posterioridad ante el Presidente en Propiedad. Los documentos que acreditan su condición, serán revisados por la Comisión de Acreditación documental que se designe para el efecto.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

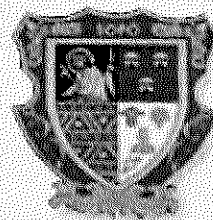
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



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

**ARTICULO 19. POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y DE LOS CONCEJALES.** Instalado el concejo, el Presidente Provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las siguientes palabras:

***“Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación defender la Constitución política y las Leyes de la república y desempeñar fielmente los deberes del cargo”.***

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

***“Invocando la protección de Dios, ¿juráis defender la Constitución política y las Leyes de la república y desempeñar fielmente los deberes del cargo?”.***

Si hubiese Quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente y Vicepresidentes Primero y Segundo, en forma separada, los cuales conformarán la Mesa Directiva.

El Presidente tomará posesión ante la corporación, y los vicepresidentes ante el Presidente, todos prestarán el juramento en los siguientes términos.

***“Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la constitución y las leyes”.***

**Parágrafo 1:** El Presidente del Concejo instalará y clausura las sesiones ordinarias y extraordinarias del concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre las sesiones se entonará el Himno Nacional y el del Municipio.

**Parágrafo 2:** En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de acuerdo, a excepción de la sesión de instalación del concejo Municipal en el período constitucional.

**ARTICULO 20. PERÍODO DE SESIONES.** El Concejo sesionará ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro periodos de sesiones ordinarias al año y máximo una vez por día así: febrero, mayo, agosto y noviembre.

Si por cualquier causa el concejo no pudiese reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible, dentro del periodo correspondiente.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

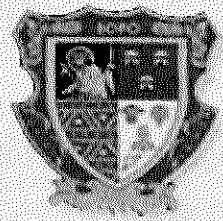
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo 1. Prorroga:** Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) días calendario más, a voluntad del concejo, la proposición respectiva será aprobada en sesión plenaria e incorporada a resolución por la mesa directiva.

**Parágrafo 2. Sesiones extraordinarias:** El alcalde municipal podrá convocar al Concejo a sesiones extraordinarias en oportunidades que no coincidan con los períodos ordinarios de sesiones, para que se ocupe exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

**ARTICULO 21. DURACIÓN DE LAS SESIONES.** En un solo día podrá efectuarse una sesión y deberá agotarse el respectivo Orden del día, pero cuando las deliberaciones superen cuatro (4) horas sin que éste se haya agotado, deberá por lo menos concluirse un punto concretamente para poder levantar la sesión y los puntos no tratados tendrán preferencia en el Orden del día para la sesión siguiente.

**Parágrafo:** Podrá el concejo declarase en sesión permanente mediante proposición aprobada en este sentido: Entiéndase por sesión permanente aquella que se prolongue con posterioridad a la hora en que finalice el día señalado, y se continuará con el mismo Orden del día. La proposición de prolongación de una reunión o discusión de sesión permanente sólo es admisible dentro de la última media hora de la duración ordinaria de cada reunión, y sobre al respecto decidirá el Concejo.

**ARTICULO 22. ACTAS.** Acorde a lo señalado en el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012 se levantará un acta sucinta o ejecutiva de cada una de las sesiones del Concejo, en estas se dejará constancia de los nombres de los asistentes y ausentes.

Además de esto contendrá una relación de los temas debatidos, personas que intervienen en la sesión así mismo sus actuaciones y posiciones frente al asunto que se debate, mensajes leídos, proposiciones presentadas, comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

También se levantarán actas de cada una de las sesiones de las comisiones permanentes.

Dentro del orden del día el presidente pondrá a consideración el acta o actas de las sesiones anteriores para que los miembros de la Corporación, intervengan para reclamar acerca de las objeciones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de intervenir cuando se presenten reclamaciones.

Toda constancia será presentada por escrito a la secretaria para su inserción en el acta siguiente.

Para la última sesión, antes del cierre de la misma se pondrá a consideración el acta de la misma para su aprobación y posterior publicación.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



Parágrafo: En caso de falta de aprobación de actas al finalizar cada periodo de sesiones, el presidente podrá designar una comisión accidental, previamente aprobada por la corporación, para que se encargue de su verificación y aprobación.

**ARTICULO 23. PUBLICIDAD.** Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012 el Concejo Municipal deberá garantizar la publicidad de los actos que emita a través de los medios electrónicos, físicos y la emisora local. Así mismo como la transmisión televisiva de algunas de sus sesiones y la publicación en su canal oficial y en las diferentes redes sociales existentes.

## TITULO IV.

### DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO PRIMERO CONFORMACIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONES

**ARTICULO 24. CONFORMACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA:** En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 28 de la Ley 136 de 1994, el concejo Municipal de Sopó tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un segundo Vicepresidente quienes en conjunto integran la Mesa Directiva, cuyas funciones se enuncian así:

**Integración de la Mesa Directiva.** La Plenaria del Concejo Municipal integrará y elegirá para periodos de un (1) año calendario la Mesa Directiva del Concejo.

En la conformación de la Mesa Directiva tendrán participación todas las bancadas de los partidos o movimientos políticos, según sean postulados, y sus integrantes no podrán pertenecer a la misma bancada, procurando, en todo caso, garantizar la participación de la mujer.

**Parágrafo 1:** El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo.

**Parágrafo 2:** Las minorías tendrán participación en la Primera Vicepresidencia a través del partido o movimiento político mayoritario dentro de las minorías, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Art. 5° del Acto Legislativo N° 01 de 2003. La segunda Vicepresidencia será llenada por el Concejal que por simple mayoría de votos, sea elegido para tal cargo, dentro de los postulados.

**Parágrafo 3:** La Mesa Directiva y el Presidente de la Corporación serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con las Bancadas con presencia de la Corporación.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

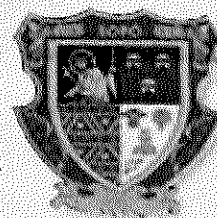
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo 4:** Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por:

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

**Parágrafo 5:** Las organizaciones políticas podrán, por una sola vez y ante la autoridad electoral, modificar su declaración política durante el periodo de gobierno.

**ARTÍCULO 25. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA:** Como órgano de orientación y dirección del Concejo, le corresponde:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa;
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo, y enviarlo al alcalde para su consideración en el proyecto de acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio;
3. Controlar la ejecución del presupuesto anual del Concejo;
4. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas;
5. Solicitar al Tribunal Administrativo departamental la declaratoria de pérdida de la investidura de concejal, en los términos del parágrafo segundo del artículo 48 de la ley 617 de 2000;
6. Autorizar comisiones oficiales de concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público;
7. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes;
8. Aceptar la renuncia; conceder licencia, vacaciones y permisos al personero, con fundamento en la atribución conferida en el inciso final del artículo 172 de la ley 136 de 1994;
9. Aprobar los casos de incapacidad física, calamidad doméstica y licencias no remuneradas de los Concejales, atribución proveniente del Acto Legislativo 03 de 1993 (*art. 261 de la Constitución*);
10. Dictar las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo (*art. 65, inciso final, de la ley 136 de 1994*);
11. Suscribir, junto con el secretario de la corporación, las resoluciones y proposiciones;
12. Regular el número de las comisiones permanentes y los asuntos de que conocerán, en desarrollo de lo dispuesto en el Capítulo II, Artículo 50 de este Reglamento;
13. Remitir al alcalde para su sanción ejecutiva, los proyectos de acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios;
14. Recibir la renuncia del presidente de la corporación;
15. Garantizar que las bancadas con presencia en el Concejo, sesionen por lo menos una vez al mes en el lugar determinado por aquellas.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

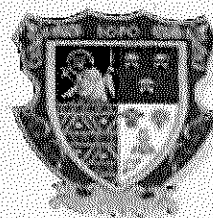
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



16. Determinar, previa la votación de un proyecto de acuerdo, la celebración de sesiones bancadas con presencia en el Concejo con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia el proceso de votación.
17. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los Partidos y Movimientos Políticos a los Concejales de las Bancadas con presencia en la Corporación.
18. Acreditar a las Bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo o se adelante el proceso de control político según las reglas de procedimiento determinadas precedentemente.
19. Garantizar que en cada Comisión permanente tenga presencia al menos un miembro de las diferentes Bancadas que tenga presencia en la Corporación, cuando existan suficientes integrantes en la misma.
20. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.

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

**ARTICULO 26. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE:** Será Presidente de la Corporación, el concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los concejales asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que este ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

**Parágrafo 1.** Los aspirantes al cargo de Presidente del Concejo y de las Comisiones Permanentes, deberán presentar ante la plenaria de la Corporación su programa de acción anual.

**Parágrafo 2.** El procedimiento señalado para elección de Presidente será el mismo para elegir el primer y segundo Vicepresidente.

**ARTICULO 27. POSESIÓN DEL PRESIDENTE:** El Presidente electo de la Mesa Directiva del concejo Municipal se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de Presidente dentro del marco de la Constitución, las Leyes y Los Acuerdos Municipales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige, de conformidad con los parámetros estipulados en el artículo noveno del presente reglamento.

**ARTICULO 28. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO:** Al presidente le corresponderá:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del concejo pleno.
2. Liderar la representación política del concejo Municipal.

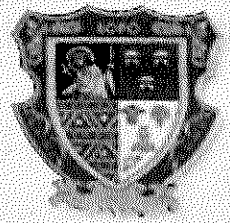
Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



3. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio fuere el caso la presencia de los ausente que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
4. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión cualquier Concejal puede apelar ante la Plenaria y adoptar otra posición.
5. Disponer el reparto de los proyectos de acuerdo presentados, ordenar su debido trámite y en el momento oportuno asignar ponente.
6. Rechazar las iniciativas que no concuerden con el principio de unidad de materia respecto de todo proyecto de acuerdo, pero sus decisiones podrán ser apeladas ante la Corporación.
7. Suscribir los proyectos de acuerdo aprobados en las comisiones permanentes y en las plenarias, así como las respectivas actas.
8. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el alcalde y este no las sancione dentro del término legal de ocho (8) días.
9. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
10. Designar las comisiones accidentales que demande la Corporación.
11. Dar curso, fuera de la sesión a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
12. Cuidar que el Secretario (a) y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
13. Disponer las medidas conducentes, para hacer efectiva la suspensión provisional de la elección de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contencioso administrativo, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o pena.
14. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción.
15. Recibir la renuncia que voluntariamente sea presentada por un Concejal con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Cuando el Concejo entre en receso, aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales es función del alcalde.
16. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a uno de los titulares, así como a la Secretaria y a los subalternos si los hubiere.
17. Llamar al candidato que según el artículo 134 de la Constitución deba llenar una vacancia absoluta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde.
18. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, respecto de Concejales y empleados de la Corporación.
19. Presidir la Mesa Directiva.
20. Actuar como ordenador del gasto en relación con el presupuesto de la Corporación contenido en el presupuesto General del Municipio con sujeción a la Ley orgánica del

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

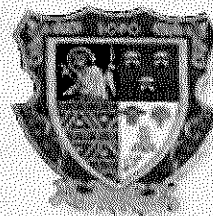
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



Presupuesto y a la reglamentación de la Mesa Directiva tratándose de pago a Concejales.

21. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados con observancia de las normas contenidas en el estatuto general de contratación de la administración pública.
22. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
23. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
24. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO SE ADICIONA: IMPUGNACIÓN DE LAS DECISIONES DEL PRESIDENTE:** Las decisiones del presidente son apelables inmediatamente, ante la plenaria de la corporación.

**PARAGRAFO SEGUNDO. ASIGNACION DE PONENCIAS:** Cuando se trate de proyectos de acuerdo presentados por alguna de las bancadas que tengan representación en el concejo municipal de Sopó, se asignara la ponencia al miembro de la bancada que haga parte de la respectiva comisión permanente o a quien decida el partido movimiento político que ha presentado el proyecto de acuerdo. Si el partido o movimiento político no tiene representación en la comisión que debe darle trámite al estudio del proyecto de acuerdo, el presidente elegirá al ponente de la manera establecida en el numeral 5 del presente artículo.

**ARTICULO 29. FALTAS DEL PRESIDENTE:** Las faltas absolutas del presidente del Concejo determinaran la celebración de una nueva elección por el resto del periodo, en tanto las faltas temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no lo fuere posible por el Segundo Vicepresidente.

**ARTICULO 30. RECURSO EN VÍA GUBERNATIVA:** Las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación.

**ARTICULO 31. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES:** Las funciones de los vicepresidentes primero y segundo consisten en formar parte de la Mesa Directiva y, en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales, pues las absolutas se suplen con una nueva elección, para el resto del periodo. Desempeñan, además, otras funciones que les encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.

El Vicepresidente primero hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias, a petición de éste o cuando ello sea indispensable para el adecuado funcionamiento de la corporación.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E- Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## TÍTULO V. DE LOS CONCEJALES

### CAPÍTULO PRIMERO DERECHOS, DEBERES DE LOS CONCEJALES

**ARTICULO 32. SE CONSIDERAN CONCEJALES:** Los ciudadanos que resulten electos en los escrutinios generales y que sean acreditados como tales con la correspondiente credencial expedida por la Registraduría Nacional. Los Concejales son servidores públicos, están al servicio del Estado y de la comunidad y ejercen funciones acorde a lo preceptuado en el artículo 123 de la Constitución Política, la Ley y el reglamento interno.

**ARTICULO 33. RESPONSABILIDAD DE LOS CONCEJALES:** Los Concejales por ser servidores públicos, son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las Leyes y por omisión o extralimitación de las funciones que le han sido otorgadas, acorde a lo preceptuado en el artículo 6 de la Constitución Política.

**ARTICULO 34. CALIDADES DE LOS CONCEJALES:** Para ser elegido Concejal se requiere ser ciudadano en ejercicio y haber nacido o residido en el Municipio durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de la inscripción o durante un período mínimo de tres (3) años consecutivos en cualquier época, acorde a lo preceptuado en el artículo 42 de la Ley 136 de 1994.

**ARTICULO 35. DEBERES DE LOS CONCEJALES:** En ejercicio de las atribuciones constitucionales y funciones legales y en cumplimiento del presente reglamento, les corresponde:

1. Acatar el reglamento interno del Concejo
2. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y comisiones en el Concejo Municipal de Sopó.
3. Guardar secreto a los asuntos que demande reserva
4. Abstenerse de invocar su condición de concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la ley 617 de 2000.
9. Declarar bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
10. Poner en conocimiento de la corporación o de la comisión de ética las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme al artículo 70 de la ley 136 de 1994, así como

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

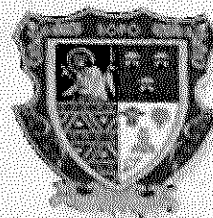
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



las incompatibilidades en que pueda estar incurso. El concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público.

11. Actuar exclusivamente en la bancada del Partido o Movimiento Político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella salvo en los asuntos determinados como de conciencia.
12. Las demás que le otorguen tanto la Constitución como la Ley (se incluye)

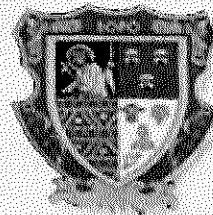
**ARTICULO 36. DERECHOS DE LOS CONCEJALES:** El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz, durante las sesiones y conforme al reglamento
2. A voto, participando en las votaciones que se realicen en las plenarias y en las comisiones a que pertenezca.
3. A citar, en ejercicio del control político que corresponde a la corporación, a los funcionarios que autoriza la Ley.
4. A formar parte de una comisión permanente.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado por el Municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud, en su condición de servidor público, conforme a los artículos 157 y concordantes de la Ley 100 de 1993.
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la Sentencia C-043 de 2003, *en el entendido según el cual los seguros a que se refieren cobijan también a quienes reemplacen a los concejales titulares y por el tiempo respectivo, tanto en el caso de faltas absolutas, como en el de falta temporales del titular, o como lo designe la ley.*
8. Al reconocimiento de transporte, en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la mesa directiva, acorde a lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1551 de 2012.
9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad en aquellos eventos en que no pertenezca a ninguna bancada bien por no existir más de dos miembros pertenecientes al mismo partido o movimiento político, ó por haber sido sancionado disciplinariamente con la expulsión de su respectivo partido o movimiento político.
10. A riesgos profesionales, acorde a lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1551 de 2012.
11. Al subsidio familiar de vivienda, acorde a lo preceptuado en el artículo 4 de la Ley 1148 de 2007.
12. A capacitación y formación académica. (De conformidad al Art. 25 de la ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 5° de la Ley 1368 de 2009).
13. Las demás que le otorguen tanto la Constitución como la Ley

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



### CAPÍTULO SEGUNDO

#### FALTAS O VACANCIAS ABSOLUTAS, PÉRDIDA DE INVESTIDURA, RENUNCIA, RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, CAUSALES DE DESTITUCIÓN, FORMA DE LLENAR LAS VACANCIAS ABSOLUTAS

##### ARTICULO 37. FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES:

Son Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales *(De conformidad con el Art. 134 de la C.P., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, el Art. 51 de la Ley 136 de 1994)*:

1. La renuncia justificada y aceptada por la Corporación.
2. La incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo.
3. La pérdida de la investidura del Concejal.
4. La declaración de nulidad de la elección como Concejal.
5. La destitución del ejercicio del cargo de Concejal, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
6. Si un Concejal decide presentarse por un partido distinto. *(De conformidad con el Parágrafo Transitorio 1° del Art 107 de la C.P. modificado por el Parágrafo Transitorio 1° del Artículo 1 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009)*.
7. La Condena Penal o Medida de Aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.
8. La Muerte.
9. Si le es proferida orden de captura a un Concejal, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad.
10. Si un Concejal renuncia cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad

**ARTICULO 38. LA RENUNCIA DEL CONCEJAL:** Se produce cuando el mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal, en ello deberá determinar la fecha a partir de la cual su renuncia se hace efectiva. La renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo cuando se encuentre sesionando, o ante el alcalde si se encuentra en receso el Concejo Municipal.

##### ARTICULO 39. LA INCAPACIDAD FISICA ABSOLUTA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

En caso de que por motivo de salud, debidamente certificados por la EPS a la que este afiliado el Concejal, este se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, el Presidente del Concejo declarara la Vacancia por Falta Absoluta. *(De conformidad con el Art. 54 de la Ley 136 de 1994)*.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

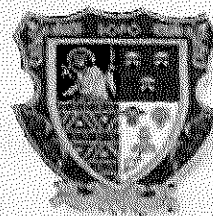
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTÍCULO 40. LA PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CONCEJAL:** Los Concejales Municipales perderán su investidura *(De conformidad con el Art. 55 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 48 de la Ley 617 de 2000)*:

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

**Parágrafo Primero:** Las causales señaladas en los puntos 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.

**Parágrafo Segundo:** La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Cundinamarca de acuerdo con la Ley, con plena observancia del debido proceso, una vez sea formulada la denuncia por la Mesa Directiva del Concejo Municipal o por cualquier ciudadano. La segunda instancia será ante la sala o sección del Consejo de Estado que determine la Ley

**ARTICULO 41. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES:** Las incompatibilidades son limitaciones que el Legislador establece para el ejercicio de determinados derechos, son taxativas y de obligatorio cumplimiento. En otras palabras, son prohibiciones para quienes han sido elegidos y sobrevienen con posterioridad a la posesión del cargo que se ostente y no le permiten llevar a cabo otra actividad específica, en forma simultánea con el ejercicio de su cargo, porque esto le podría originar una sanción disciplinaria o la pérdida de la investidura. *(De conformidad con el Art. 45 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 41 de la Ley 617 de 2000).*

Los Concejales no podrán:

- A. Ser apoderado ante las entidades públicas del Municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por si o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que más adelante se establecen.
- B. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del Municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.

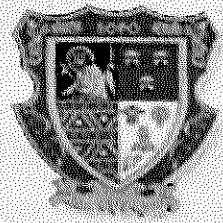
Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- C. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo Municipio, sean contratistas del mismo o reciban donaciones de este.
- D. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo Municipio.

**Parágrafo Primero:** Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la cátedra universitaria.

**Parágrafo Segundo:** El funcionario público Municipal que nombre a un Concejal para un empleo o cargo público o celebre con él un contrato o acepte que actúe como gestor en nombre propio o de terceros, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

**ARTICULO 42.** Lo dispuesto en los artículos anteriores no obsta para que los Concejales puedan ya directamente o por medio de apoderado, actuar en los siguientes asuntos (*De conformidad con el Art. 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 42 de la Ley 617 de 2000*):

- a. En las diligencias o actuaciones administrativas y jurisdiccionales en las cuales conforme a la Ley, ellos mismos, su cónyuge, sus padres o sus hijos, tengan interés.
- b. Formular reclamos por el cobro de impuestos, contribuciones, tasas y multas que graven a las mismas personas.
- c. Usar los bienes y servicios que las entidades oficiales de cualquier clase, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de seguridad social ofrezcan al público, bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten.
- d. Ser apoderados o defensores en los procesos que se ventilen ante la Rama Jurisdiccional del Poder Público. Sin embargo, los Concejales durante su periodo Constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo Municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital (*De conformidad con el Art. 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 42 de la Ley 617 de 2000*).

**DURACIÓN DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES:** Las incompatibilidades de los Concejales tendrán vigencia hasta la terminación del periodo Constitucional respectivo para el cual fueron elegidos. En caso de *renuncia*, se mantendrán durante los seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltare para el vencimiento del periodo fuere superior (*De conformidad con el Art. 47 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 43 de la Ley 617 de 2000*). Quien fuere llamado a ocupar el cargo de Concejal, quedara sometido al mismo régimen de incompatibilidades a partir de su posesión.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTICULO 43. DECLARACION DE NULIDAD DE LA ELECCION DEL CONCEJAL:** Una vez que quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal por parte de la jurisdicción Contencioso Administrativa, quedara sin efecto la credencial que lo acredita como tal y el Presidente del Concejo dispondrá las medidas necesaria para hacer efectiva dicha decisión.

**Parágrafo:** Cuando se solicite la nulidad de la elección de un Concejal y la misma causal alegada sea común a uno o varios de los integrantes de la respectiva lista de candidatos potenciales a llenar la vacante, la nulidad podrá hacerse extensiva a las mismas, si así se solicita (*De conformidad con el Art. 56 de la Ley 136 de 1994*).

**ARTÍCULO 44. LA DESTITUCION DEL EJERCICIO DEL CARGO DE CONCEJAL:** Son causales específicas de Destitución de los Concejales (*De conformidad con el Art. 61 de la Ley 136 de 1994*):

1. La no incorporación justificada al ejercicio de sus funciones, después del vencimiento de una licencia o suspensión o de la cesación de las circunstancias que originaron una incapacidad legal o física transitoria.
2. El haberse proferido en su contra sentencia condenatoria de carácter penal que se encuentre debidamente ejecutoriada, salvo en caso de delitos políticos o culposos diferentes a aquellos contra el patrimonio público.
3. La inasistencia en un mismo periodo de sesiones a más de cinco (5) sesiones plenarias en las que se voten proyectos de acuerdo sin que medie fuerza mayor.
4. Por destinación ilegal de dineros públicos.

**Parágrafo Primero: La Aplicación de las Sanciones de Destitución a los Concejales:** La aplicación de las sanciones de destitución a un Concejal serán solicitadas por la Procuraduría General de la Nación al Consejo Nacional Electoral, quien procederá a su imposición y remitirá al Presidente del Concejo los documentos pertinentes, y será este quien las haga efectivas (*De conformidad con el Art. 62 de la Ley 136 de 1994*).

**Parágrafo Segundo: Duración:** El ejercicio de la investidura se extenderá hasta el momento en que lo determine la autoridad competente.

**ARTICULO 45. MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PUEDE REEMPLAZAR A UN CONCEJAL:** Un Concejal no podrá ser reemplazado a partir del momento en que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vincule formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad y cuando un Concejal renuncie cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

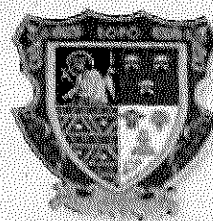
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTÍCULO 46. FORMA DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES:** Los Concejales no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en caso de muerte, incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo, declaración de Nulidad de la Elección, renuncia justificada y aceptada por la respectiva Corporación, sanción disciplinaria consistente en destitución, pérdida de investidura, condena penal o medida de aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, o cuando el Concejal decida presentarse por un partido distinto (*De conformidad con el Art. 134 de la C.P., modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009, el Art. 63 de la Ley 136 de 1994, en el Parágrafo Transitorio 1° del Art 107 de la C.P., modificado por el Parágrafo Transitorio 1° del Art. 1 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009*).

Solamente en los casos anteriormente mencionados, un Concejal será reemplazado por el candidato no elegido que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral. El Presidente del Concejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia solicitará a la autoridad electoral, la certificación de quien es el candidato no elegido que ha de asumir la curul, y luego llamara al candidato o candidatos que se encuentran en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde.

Como consecuencia de la regla general establecida en el presente artículo, un Concejal no podrá ser reemplazado a partir del momento en que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad. La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul, para el partido al que pertenezca el Concejal.

La renuncia de un Concejal cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, generara la pérdida de su calidad de Concejal, y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista.

**Parágrafo Primero:** Si es el Presidente de la Corporación quien se encuentra inmerso dentro de algunas de las causales relacionadas como Faltas, Vacancias o Ausencias Absolutas de los Concejales, contenidas en los Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8, es decir de las causales que admiten reemplazo, dichas Faltas "solo para el caso del Presidente del Concejo", se suplirán con una nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del periodo legal que faltare. Este procedimiento se observara también en caso de Falta, Ausencia o Vacancia Absoluta de los Vicepresidentes.

**Parágrafo Segundo:** Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal (*Artículo 38 de este Reglamento*). Para todos los efectos de

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

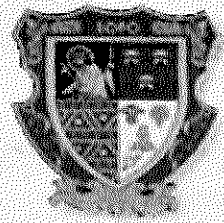
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



conformación de quórum, se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación, con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

Si por Faltas Absolutas, que no den lugar a reemplazo (*Artículo 29 de este Reglamento*). Los miembros del Concejo Municipal de Sopó – Cundinamarca elegidos por una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el gobierno Municipal convocara a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falte más de dieciocho (18) meses para la terminación del periodo.

**Parágrafo Transitorio:** El régimen de reemplazos establecido en el presente Artículo se aplicara para las investigaciones judiciales que se inicien a partir del 14 de Julio de 2009 (*Fecha de promulgación del Acto Legislativo N° 01 de 2009*).

## CAPÍTULO TERCERO

### FALTAS, VACANCIAS, AUSENCIAS TEMPORALES Y LICENCIAS DE LOS CONCEJALES.

**ARTICULO 47. FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS CONCEJALES:** Cuando se trate de las Faltas, Vacancias o Ausencias Temporales del Presidente de la Corporación, estas serán suplidas, en su orden, por el Primer Vicepresidente, y si no fuere posible por el Segundo Vicepresidente y a falta de estos, lo hará el Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombres. En lo demás se atenderá a lo estipulado en el Art. 134 de la Constitución Política, modificado por el Art. 6 del Acto Legislativo N° 01 del 14 de Julio de 2009 y el Art. 24 Ley 1551 de 2012, Sentencias C-699 y C-831 de 2013 de la Corte Constitucional y demás normas concordantes.

Las Faltas, Ausencias o Vacancias Temporales de los Vicepresidentes de la Corporación se suplen entre ellos mismos.

**ARTICULO 48. LICENCIAS:** Los Concejales podrán solicitar ante la Mesa Directiva, licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones, que en ningún caso podrá ser inferior a tres (3) meses, concedida ésta el concejal no podrá ser reemplazado. Exceptuándose de esta prohibición las licencias de maternidad y de paternidad.

En caso de ser concedida la licencia temporal se seguirá rigurosamente lo preceptuado en el artículo 24, parágrafo primero, y segundo de la Ley 1551 de 2012.

**Parágrafo Primero: Licencia de maternidad:** Las Concejales y concejales tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad o paternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia. (*Art. 24 Ley 1551 de 2012, Sentencias C-699 y C-831 de 2013 de la Corte Constitucional y demás normas concordantes*).

**Parágrafo Segundo:** Las mujeres elegidas Concejales que pertenezcan al Programa Familias en Acción, no estarán impedidas para continuar como beneficiarias en dicho Programa.

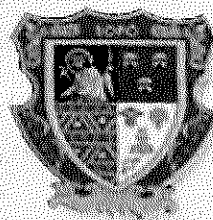
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## CAPITULO CUARTO

### AUSENCIAS EXCUSABLES, CONFLICTO DE INTERESES, PROHIBICIONES RELATIVAS A LOS CONYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES

**ARTÍCULO 49. AUSENCIAS EXCUSABLES:** Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además de las señaladas en el ordenamiento jurídico, las siguientes:

1. La incapacidad física debidamente comprobada
2. El cumplimiento de una comisión oficial fuera de la sede del Concejo.
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente Reglamento.
4. Caso fortuito y fuerza mayor.

## TÍTULO VI.

### EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO Y EL PERSONERO MUNICIPAL

## CAPITULO PRIMERO

### DESIGNACIÓN, PROCEDIMIENTO, PERÍODO, FUNCIONES

**ARTICULO 50. DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERÍODO:** El secretario (a) General del Concejo, será elegido (a) por el concejo para un periodo de un (1) año, reelegible, conforme los términos del artículo 126 de la Constitución política y parágrafo transitorio del artículo 12 de la ley 1904 de 2018, con fundamento en la sentencia C-133-21, previo concurso abierto y publico de méritos, cuya elección se hará dando nombramiento al aspirante que haya obtenido la mejor calificación de la conformación de la lista de seleccionados por la entidad acreditada de alta calidad que haya sido designada para la misma. La elección y nombramiento del secretario deberá realizarse en el mes de noviembre del año correspondiente al último periodo ordinario de sesiones, para que tome posesión del cargo en el año siguiente a su elección y nombramiento.

**Parágrafo Primero:** No obstante lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 37 de la ley 136 de 1994, para la elección de secretario se dará aplicación a lo contemplado en el Acuerdo 082 de 2015 y previo concurso de méritos.

**ARTÍCULO 51. FUNCIONES DEL (LA) SECRETARIO (A) DEL CONCEJO:** Son funciones del SECRETARIO, además de las que le imponen las Leyes, las siguientes:

#### FUNCIONES ESCENCIALES:

1. Asistir a todas las sesiones;
2. Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

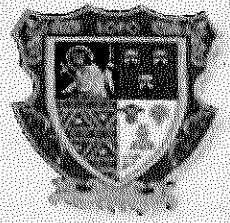
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



3. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
4. Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
5. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la Mesa Directiva;
6. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes.
7. Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación;
8. Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
9. Planear, coordinar y ejecutar las políticas sobre talento humano.
10. Coordinar y controlar los procesos de selección, vinculación y desvinculación de personal y control y desarrollo de personal.
11. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias y legales pertinentes al manejo de personal.
12. Llevar el registro y control administrativo del Talento Humano de la Corporación.
13. Velar por que se ejecuten las diferentes actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales.
14. Realizar descargos al personal en cuestión.
15. Cumplir con las normas impuestas por la ley en cuanto a prestaciones sociales, horarios, sueldos y todo lo relacionado con los trabajadores.
16. Coordinar, actualizar, documentar y rendir informes en el SIGEP de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
17. Adoptar e implementar los distintos planes adoptados por la Corporación de conformidad con la ley.
18. Dirigir los procesos de potenciación y desarrollo del recurso humano y los programas de inducción, entrenamiento, capacitación y bienestar laboral
19. Direccionar la administración del talento humano que conforma la Corporación, planes y programas de bienestar social.
20. Supervisar la Vigilancia y Control de los diferentes factores de riesgo a los cuales se puedan ver expuestos los Funcionarios y Concejales de la Corporación.
21. Dirigir los trámites relativos a vacaciones y licencias de los funcionarios en los términos y con observancia de las formalidades que establezcan las disposiciones vigentes.
22. Consolidar la información administrativa para la elaboración de los informes de seguimiento y control que deban rendirse
23. Mantener la custodia y bajo su responsabilidad los títulos que acrediten la propiedad de los bienes que constituyen patrimonio de la Corporación.
24. Mantener de manera actualizada las pólizas de cobertura de riesgos de los Concejales.
25. Cumplir las políticas relacionadas con la administración de personal
26. Dirigir la formación, conservación, custodia y actualización del archivo de la documentación que se genera dentro del área contable

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



27. Expedir los certificados, constancias y paz y salvos que requieran las personas jurídicas o naturales sobre los límites propios de la Corporación.
28. Reportar información solicitada para el Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión y cumplir con los procedimientos propios de su cargo y proceso.
29. Los demás deberes que señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

## **FUNCIONES ESCENCIALES FINANCIERAS:**

1. Colaborar con la preparación del anteproyecto del presupuesto anual de gastos de la Mesa Directiva y responder por su ejecución.
2. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisición y una vez adoptado por la Mesa Directiva.
3. Cuidar que la ejecución tanto activa como pasiva del presupuesto, este de conformidad con los planes y programas establecidos, y con las normas del estatuto orgánico del presupuesto municipal.
4. Evaluar periódicamente la ejecución del plan financiero de la Corporación y presentar los informes y recomendaciones pertinentes a la Presidencia para la toma de decisiones.
5. Verificar que se dé cumplimiento a los principios y normas de la contabilidad general y en especial al Plan de Cuentas para Entidades Públicas y demás disposiciones de la Contaduría General de la Nación.
6. Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y presentar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales.
7. Diseñar e implantar los procedimientos contables a fin de garantizar el eficaz y oportuno registro de las operaciones, conservación del patrimonio e intereses de la Corporación.
8. Elaborar los Informes de rendición de cuentas, con moralidad y transparencia adecuadamente coordinados.
9. Realizar los trámites financieros propios de la Corporación.
10. Realizar pagos mensuales correspondientes a nómina, pago a contratistas, seguridad social, honorarios de concejales y diferentes Corporaciones, por concepto de descuentos, además de servicios públicos; entre otros.
11. Verificar que cada uno de los pagos contenga los respectivos soportes para la ejecución del mismo.
12. Realizar las resoluciones de pago, disponibilidad y registro presupuestal, para cada uno de los pagos que se realicen, según corresponda.
13. Hacer cierre mensual, teniendo en cuenta la ejecución presupuestal activa y pasiva, libro de bancos y ejecución bancaria.
14. Gestionar y liquidar la nómina de la Corporación.
15. Ejecutar los pagos por concepto de primas, bonificaciones, vacaciones y liquidaciones final de contrato.
16. Reportar con oportunidad a la Presidencia de la Corporación, la liquidación de nómina para generar su pago, al igual que los pagos de Seguridad Social y Parafiscales.
17. Coordinar y manejar la contabilidad de acuerdo con el presupuesto asignado al Concejo Municipal de Sopó.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

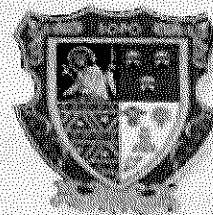
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES:

- a) Elaborar periódicamente los planes, programas y proyectos propios de la gestión administrativa, de conformidad con los requerimientos y procedimientos establecidos.
- b) Identificar las necesidades y requerimientos del servicio según procedimientos y normas establecidas.
- c) Realizar los Programas de Inducción y Reinducción de acuerdo con el tiempo establecido por procedimiento.
- d) Manejar el sistema de información administrativo y financiero de la Corporación, de conformidad con los procedimientos establecidos y las necesidades reales de la misma.
- e) Elaborar la nómina del personal administrativo y liquidación de honorarios de los Concejales, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas adoptadas al interior de la Corporación.
- f) Resolver las situaciones administrativas y legales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
- g) Monitorear la gestión administrativa y financiera según procedimientos y metas establecidas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales.
- h) Las inquietudes y los requerimientos verbales o escritos consultados por los Entes de Control, la ciudadanía y demás entidades del Estado, son atendidas dentro de los términos y límites legales.
- i) Las actividades propias del Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión, se implementan y se les hace efectivo seguimiento para su mejoramiento continuo.

**ARTÍCULO 52. AUSENCIAS DEL SECRETARIO:** Las faltas absolutas del SECRETARIO darán lugar a una nueva elección para el período legal faltante. Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por el funcionario que le siga en jerarquía, en su defecto, por el Concejal que el presidente designe como secretario ad hoc. (Artículo 37 inciso 3 Ley 136 de 1994).

**ARTICULO 53. ELECCIÓN DE PERSONERO.** El Personero Municipal es elegido por la plenaria del Concejo, previo concurso de méritos, para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional.

Los personeros así elegidos iniciaran su periodo el primero (1) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. Podrán ser reelegidos, por una sola vez, para el periodo siguiente. En la elección del Personero Municipal se dará cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.

En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designará un Personero encargado hasta tanto se elija su reemplazo.

Cuando el Concejo no se encuentre reunido le corresponde al Alcalde nombrar interinamente a quien deba reemplazarlo. (Concordante con el artículo 313 numeral 8 de la Constitución Política)

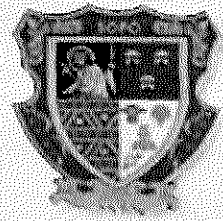
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



de Colombia, artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, Literal d), numeral 12 del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012).

**ARTÍCULO 54. CALIDADES DEL PERSONERO MUNICIPAL** Para ser elegido personero se requiere:

- a) Ser ciudadano(a) Colombiano(a) en ejercicio.
- b) Cumplir con los requisitos académicos mínimos exigidos para el cargo en inscripción.
- c) No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos Públicos.
- d) Aceptar la totalidad de las reglas establecidas en la Convocatoria.
- e) Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes.
- f) ser abogado titulado (Concordante con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, artículo 173 de la Ley 136 de 1994 y artículo 35 de la Ley 1551 de 2012).

## TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DE BANCADAS

### CAPITULO PRIMERO DEFINICIÓN, FACULTADES, INTERVENCIONES

**ARTICULO 55. DEFINICIÓN DE BANCADA:** Obedeciendo a lo establecido en los artículos 1 y 4 de la Ley 974 de 2005, los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por el mismo partido o movimiento político o social constituyen una bancada en la respectiva corporación. Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido (*De conformidad con el artículo 1° de la Ley 974 2005, ratificado por la ley 1551 de 2012*).

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

Los miembros de la Corporación sólo podrán pertenecer a una sola Bancada.

**ARTÍCULO 56. CONSTITUCIÓN DE LAS BANCADAS:** Las bancadas del Concejo Municipal se constituirán durante la primera reunión ordinaria dentro del primer periodo de Sesiones.

**ARTÍCULO 57. REGISTRO DE LAS BANCADAS:** Los concejales pertenecientes a un mismo partido o movimiento político deberán entregar a la secretaría de la Corporación documento en el que especifiquen los miembros de la bancada señalando sus nombres y apellidos.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

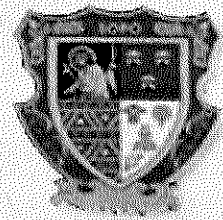
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTICULO 58. ACTUACIÓN EN BANCADAS:** Conforme a lo establecido en la Ley 974 de 2005 en su artículo 2, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de la corporación en todos los temas que los Estatutos del respectivo Partido o Movimiento Político no establezcan como de conciencia.

**ARTICULO 59. DECISIONES:** Las bancadas tomarán decisiones empleando mecanismos democráticos, dichas decisiones deben ceñirse a los estatutos del partido político que representan, en los casos que las bancadas dejen en libertad de criterio individual la toma de una decisión se deberá dejar constancia en el acta de la respectiva reunión.

**ARTICULO 60. FACULTADES DE LAS BANCADAS:** Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 974 de 2005 son facultades de las Bancadas existentes en el Concejo de Sopó:

1. Promover citaciones o debates e intervenir en ellos
2. Participar con voz en las Sesiones Plenarias del Concejo.
3. Intervenir en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Presentar mociones.
5. Hacer interpelaciones
6. Solicitar votaciones nominales y en bloque.
7. Solicitar verificaciones de Quórum
8. Solicitar mociones de orden, de suficiente ilustración, de observación y de censura y las demás establecidas en el presente Reglamento.
9. Postular candidatos

**ARTÍCULO 61. REGLAS GENERALES DEL USO DE LA PALABRA:** Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la Presidencia.

Durante las Sesiones Plenarias o de Comisión Permanente, los Concejales podrán hacer uso de la palabra máximo hasta en dos (2) oportunidades por tema. En cada caso, la intervención de la bancada no podrá ser superior a 30 minutos.

La Mesa Directiva fijará el tiempo de las intervenciones de cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto y la complejidad de la materia.

No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor del mismo y no se podrá hablar más de una vez cuando se trata de:

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

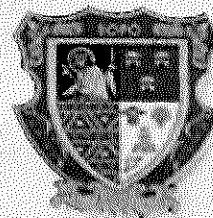
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTÍCULO 62. ORDEN DEL USO DE LA PALABRA:** Acorde a lo establecido en la Ley 974 de 2005 el uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

1. Al (los) autor (es) ponente (s) para que sustente (n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los secretarios de despacho y funcionarios de la administración municipal para que den respuesta a los cuestionarios.
3. A los miembros de las bancadas, hasta por veinte (20) minutos por el grupo. Cuando la bancada representante al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
4. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito en la Secretaría.  
Ninguna intervención individual, en esta instancia podrá durar no más de diez (10) minutos.
5. A los ciudadanos inscritos con el ánimo de participar en la sesión
6. Las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones.

**Parágrafo 1:** Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

**Parágrafo 2:** Todos los oradores deben inscribirse ante la Secretaría hasta cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

**ARTÍCULO 63. USO DE LA PALABRA EN EL DEBATE DE PROYECTOS DE ACUERDO:**  
Cuando se traten de proyectos de acuerdo, se observarán las siguientes recomendaciones tendientes a la racionalización de las intervenciones en el uso de la palabra:

**Primera:** El Ponente, o coordinador ponente, según sea el caso, que será designado por el partido, dispondrá de veinte (20) minutos para que sustente su informe. En caso de ponencia dividida, la ponencia alternativa podrá exponerse por el mismo tiempo que la ponencia principal.

**Segunda:** En caso de ponencias colectivas, los demás ponentes podrán hacer uso de la palabra hasta por veinte (20) minutos que se distribuirán entre ellos, procurando la intervención de todas las bancadas que tienen representación en la ponencia.

**Tercera:** La Administración Municipal, en conjunto, podrá intervenir hasta por un tiempo de una hora.

**Cuarta:** Los inscritos con la antelación debida, podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco (5) minutos.



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Quinta:** El ponente, o coordinador ponente, en el caso de las ponencias colectivas podrá intervenir nuevamente para cerrar el debate, durante diez (10) minutos adicionales y formulara la posición que se someterán a votación.

**Parágrafo Primero:** Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

**Parágrafo Segundo:** Todos los oradores deben inscribirse ante la Secretaría hasta cinco minutos antes de la hora fijada para el inicio de la sesión. Harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

**ARTICULO 64. PROGRAMACIÓN PREFERENTE:** Los proyectos de acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una Bancada se programarán en el Orden del día de las Comisiones Permanentes o en la Plenaria de manera preferente sobre las que hayan presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

**ARTICULO 65. REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS DEBATES DE CONTROL POLÍTICO:** Para el desarrollo de los debates dados en el Concejo en cumplimiento de su función de control político se observarán las siguientes reglas preferentes:

1. Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos una Bancada responsable de la citación, que tendrá derecho a designar uno o varios ponentes que intervendrán hasta por veinte (20) minutos.
2. De igual forma, varias Bancadas podrán agruparse como una sola para efectos de adelantar debates de control político. Con todo, la Coadyuvancia de una Bancada a otra no concederá a la coadyuvante de los derechos de la Bancada citante, de suerte que en estos eventos será menester determinar concretamente el nombre de la bancada citante.
3. A continuación la Administración Municipal dispondrá de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados.
4. Posteriormente se escucharán las posiciones las bancadas no citantes las cuales podrán extenderse máximo hasta por 10 minutos. Cuando la Bancada represente al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
5. A continuación intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un período máximo de 10 minutos. La presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas.
6. Es ese punto, la Administración Municipal podrá intervenir nuevamente hasta por espacio de 20 minutos, que podrá prorrogarse por el mismo tiempo a juicio de la Presidencia.
7. Finalmente, la Bancada citante y las no citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de diez (10) minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y/o presentar proposiciones a consideración de la Corporación.
8. Realizado lo anterior la Presidencia dará por terminada la Sesión de control político.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

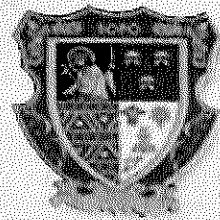
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## TITULO VIII. DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO PRIMERO CLASES DE COMISIONES

#### ARTÍCULO 66. CLASES DE COMISIONES Y DEFINICIÓN:

**COMISIONES PERMANENTES:** Son las encargadas de surtir en el estudio primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia, además ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la ley.

**COMISIONES ESPECIALES O LEGALES:** Son aquellas creadas por Ley; encargadas de asuntos específicos distintos a los de competencia de las Comisiones Permanentes y cumplen las funciones que determine la misma disposición legal que las crea.

**COMISIONES ACCIDENTALES:** Son aquellas designadas por la Mesa Directiva, con la idea de encargarles tareas, misiones o asuntos específicos. Son creadas para el mejor desarrollo de las labores del concejo municipal, y para que cumplan funciones y misiones específicas y temporales.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES

**ARTICULO 67. COMISIONES PERMANENTES:** El Concejo funcionará un máximo de tres (3) comisiones permanentes, así: Comisión Primera Permanente del Planeación y Desarrollo, Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública.

**ARTICULO 68. NÚMERO, INTEGRACIÓN, FUNCIONES LEGALES:** Cada comisión permanente estará integrada por una tercera parte de los Concejales miembros de la Corporación. En caso de que el cociente no sea un número entero, la Mesa Directiva del Concejo mediante acto administrativo resolverá a que comisión o comisiones asigna el mayor número de concejales.

De acuerdo con la ley, en las comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los proyectos de acuerdo que, por competencia, le sean remitidos por la secretaria de la corporación. Tendrán prelación los de iniciativa popular y los presentados por las Bancadas con presencia en el Concejo municipal.

Los informes de las comisiones permanentes se presentarán por escrito y llevaran la firma del potente, y anexo al mismo irá la certificación de aprobación del proyecto de acuerdo en primer debate, suscrito por el presidente y el (la) secretario (a) respectivos; la opinión diferente, si la hubiere, se presentara en informe separado. El informe completo y su anexo serán remitidos por

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

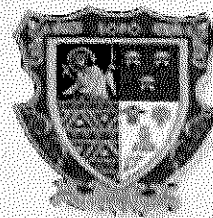
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



el secretario a la sesión plenaria, para efectos de que el proyecto de acuerdo reciba segundo debate.

Cualquier comisión permanente podrá citar a persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. (*Artículo 40 de la ley 136 de 1994*).

Todo concejal deberá hacer parte de una comisión permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más comisiones permanentes.

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

**Parágrafo Segundo:** Si no se justificare disponer de un empleado como secretario, o el secretario general no pudiere cumplir esta labor, el presidente de la respectiva comisión podrá designar como secretario a uno de sus miembros.

**Parágrafo Tercero:** En los eventos en que las comisiones permanentes no se hayan reglamentado o integrado, los informes serán rendidos por comisiones accidentales nombradas para el efecto por la presidencia de la corporación.

**ARTICULO 69. ELECCIÓN:** Las comisiones permanentes, tan pronto sean reglamentadas por la Mesa Directiva, deberán ser integradas y elegidas en Sesión Plenaria que se llevara a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, dando participación en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las Bancadas y teniendo en cuenta la especialización o preferencias de los candidatos.

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

Cada año los Concejales rotaran la integración de las Comisiones Permanentes, debiendo hacer parte de cada una de ellas durante el periodo constitucional.

**ARTICULO 70. MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES PERMANENTES:** Las Comisiones Permanentes se dedicaran en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, el análisis y la evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la administración, aprobar o negar en primer debate los Proyectos de Acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la Comisión sobre asuntos propios de su competencia. No se podrán tramitar en diferentes comisiones los mismos temas para efectos de realizar control político.

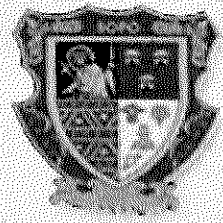
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTICULO 71. DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS:** Los asuntos que deba tratar el Concejo Municipal y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la comisión Permanente que el designe.

**ARTICULO 72. SESIONES CONJUNTAS DE COMISIONES PERMANENTES:** Las comisiones permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación, quien la presidirá, para tramitar asuntos de competencia de más de una comisión que hayan sido ordenados por la Plenaria o por el Presidente de la Corporación.

**Parágrafo Primero:** Actuará como secretario de la sesión el Secretario General de la Corporación.

**Parágrafo Segundo:** En caso de votación, cada comisión permanente deberá decidir separadamente.

**ARTÍCULO 73. MATERIAS OBJETO DE DESARROLLO DE LAS COMISIONES PERMANENTES:** En ejercicio de sus funciones normativas y de Control Político, las materias de objeto de desarrollo por parte de las Comisiones Permanentes antes señaladas serán las siguientes:

1. **Comisión Primera Permanente de Planeación y Desarrollo:** Será la encargada del manejo de los asuntos relacionados con las siguientes materias:
  - a. Eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio, en el marco de la Constitución y la Ley.
  - b. Organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración y el control social de los servicios públicos.
  - c. Plan General de Desarrollo Económico y Social.
  - d. Plan General de Ordenamiento físico y territorial del Municipio.
  - e. Plan Vial.
  - f. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio.
  - g. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
  - h. División del territorio Municipal.
  - i. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
  - j. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público y seguridad.
  - k. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación ciudadana.
  - l. Estudio de facultades pro tēpore al Alcalde Municipal en las materias antes relacionadas.
  - m. Estudiar y aprobar los proyectos de acuerdo en lo que la administración municipal solicite enajenar o adquirir, a título de compraventa o donación de bienes, muebles e inmuebles que sean necesarios para el municipio.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

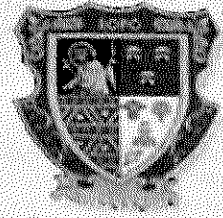
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- n. Las demás que sean asignadas por el presidente de la Corporación o la Mesa Directiva.
2. **Comisión Segunda Permanente de Gobierno:** Será la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:
- a. Normas de tránsito, transporte y seguridad
  - b. Normas de regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
  - c. Estudio de facultades Pro-Tempore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.
  - d. Normas sobre la estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
  - e. Normas sobre la organización de la Personería.
  - f. Reglamento Interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
  - g. Normas sobre educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
  - h. Atención de organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
  - i. Derechos humanos.
  - j. Desplazamientos, en caso de urgencia, en representación del Concejo.
  - k. Las demás que el presidente de la corporación o la Mesa Directiva considere convenientes.
3. **Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública:** Será la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:
- a. Conocer del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio, lo mismo que sobre las asignaciones civiles dentro de las normas orgánicas que serán aplicadas en su integridad.
  - b. Plan de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los Planes de Desarrollo económico y Social y de Obras Públicas.
  - c. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
  - d. Normas orgánicas del Presupuesto y expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
  - e. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.
  - f. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
  - g. Cupo global de endeudamiento.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653  
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)  
[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- h. Estudio de las facultades pro-tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.
- i. Citar a la Secretaria de Hacienda y al Tesorero Municipal para que rindan los informes que proporcionen datos oficiales, acerca del presupuesto Municipal, estado de tesorería y déficit fiscal.
- j. Examen del balance general y demás estados contables del municipio, presentados por el Alcalde, firmados por el secretario de Hacienda y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.
- k. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la Administración.
- l. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo o su Mesa Directiva.

**ARTICULO 74. INFORMES DE LAS COMISIONES PERMANENTES:** Los informes de las Comisiones Permanentes se presentaran por escrito y llevaran la firma del Presidente de la Comisión, del Secretario de la misma y del Ponente (s) o Coordinador de Ponentes designados para rendir ponencia al Proyecto de Acuerdo. Los informes de las Comisiones Permanentes llevaran la firma de todos los Concejales actuantes, así como también se requiere de la firma de todos los Concejales asistentes de la Comisión, la del Presidente y la del Secretario de la misma, cuando se le realicen modificaciones al Proyecto de Acuerdo y se requiera que se tengan en cuenta para el estudio en Segundo Debate.

**ARTÍCULO 75. REUNIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE:** Cada Comisión Permanente deberá sesionar el día y la hora que señale el Presidente de la misma. Estas reuniones no pueden coincidir con los horarios de las sesiones plenarias. Las citaciones a Comisión podrán citarse con una (1) hora de antelación.

**PARAGRAFO:** En caso de ausencia temporal del Presidente de la Comisión lo reemplazara, en su orden alfabético, el primer concejal perteneciente a la correspondiente Comisión.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES LEGALES**

**ARTÍCULO 76.- INTEGRACION DE LAS COMISIONES LEGALES:** El Concejo Municipal en sesión plenaria, integrará dos (2) Comisiones legales, así: Comisión Legal de Equidad para la Mujer y Comisión Legal de Ética

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN LEGAL DE EQUIDAD PARA LA MUJER**

**ARTÍCULO 77.** El Presente Capítulo reglamenta la Comisión Legal de Equidad para la Mujer, con el propósito de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, buscando contribuir en la eliminación de cualquier situación de desigualdad y discriminación que se presente, en el ejercicio de la ciudadanía por parte de las mujeres, luchar

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

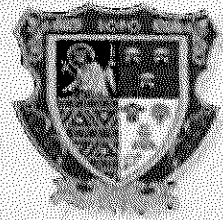
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



contra la violencia de género, promover el empoderamiento de la mujer y la equidad de género en el Municipio de Sopó.

**ARTÍCULO 78.** La Comisión Legal de Equidad para la Mujer estará conformada preferentemente por todas las mujeres cabildantes de la Corporación, los Concejales hombres podrán de igual forma participar voluntariamente de ella.

**ARTICULO 79. Funciones y/o atribuciones de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer.** La Comisión Legal de Equidad para la Mujer tendrá las siguientes funciones y/o atribuciones.

- 1) Darse su propio Reglamento.
- 2) Elaborar y presentar proyectos de acuerdo que propendan en la realización de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, con el acompañamiento de las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, las organizaciones y grupos de mujeres, centros de investigación y demás organizaciones que defienden los derechos de las mujeres en el municipio de Sopó.
- 3) Ejercer el control político los diversos organismos de la Alcaldía Municipal de Sopó, en relación con la formulación y desarrollo de planes, programas, proyectos y políticas públicas dirigidas al reconocimiento, promoción, realización, ampliación, protección y restitución de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género
- 4) Proponer y velar para que en el proceso de discusión y aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
- 5) Promover e incentivar la participación de las mujeres en los cargos de elección popular, y de designación.
- 6) Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres establecidas en el municipio de Sopó.
- 7) Promover y celebrar audiencias públicas, foros, seminarios, simposios, encuentros, mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar los temas relacionados con los derechos de las mujeres.
- 8) Hacer seguimiento sobre los resultados de los procesos de investigación y/o sanción existentes en los distintos entes de control, relacionados con las violaciones de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y a la integridad física y sexual de las mujeres.
- 9) Tramitar ante las Comisiones Permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes o que por escrito hagan llegar a la Comisión para la Equidad de la Mujer, las y los ciudadanos con respecto a proyectos

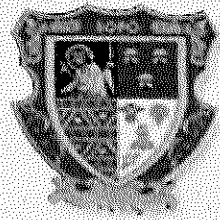
Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- de acuerdo alusivos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
- 10) Conferir menciones honoríficas y reconocimientos a la labor desarrollada por organizaciones sociales y/o personalidades a favor de la defensa, promoción y realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
  - 11) Las demás que le asigne la ley o reciba por Delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Sopó.
  - 12) Trabajar articuladamente con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República, en iniciativas que contribuyan a la defensa y fortalecimiento de los derechos y libertades de las mujeres en Colombia.
  - 13) Solicitar el acompañamiento y apoyo interinstitucional de organismos municipales, nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas y asociaciones de mujeres para el desarrollo de su misión institucional, desarrollar proyectos de investigación, de promoción, defensa y divulgación de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.

**Parágrafo:** Las funciones señaladas en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12 y 13 se realizarán, siempre y cuando sean inherentes a las atribuciones específicas de los Concejos Municipales, es decir, dentro del marco legal que le corresponde a estas Corporaciones.

**ARTICULO 80. INSTALACIÓN Y SESIONES.** La Comisión Legal de Equidad para la Mujer se instalará, en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la instalación de la mesa directiva del Concejo Municipal, y se reunirá por convocatoria de su Mesa Directiva, cuando lo considere necesario. Las decisiones de la Comisión serán adoptadas por mayoría simple.

**PARAGRAFO TRANSITORIO.** La comisión legal de la equidad para la mujer una vez se instale, elegirá una presidenta, por el periodo de un (1) año

**ARTICULO 81. Reglamento Interno de la comisión.** La Comisión Legal de la Equidad para la Mujer para su correcto funcionamiento, se dará su propio reglamento, donde adoptará lo estipulado en el presente acuerdo y reglamentará los aspectos que no hayan sido objeto de reglamentación en este acuerdo municipal.

**ARTICULO 82. RECONOCIMIENTO Y DISTINCION.** La Comisión Legal de Equidad para la Mujer podrá otorgar medallas, pergaminos o notas de estilo en reconocimiento a todas aquellas organizaciones y/o personalidades, que contribuyen a la eliminación de cualquier situación de desigualdad, discriminación y/o violencia de género, que promueven el empoderamiento de la mujer, y luchan por la equidad de género en el Municipio de Sopó.

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

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

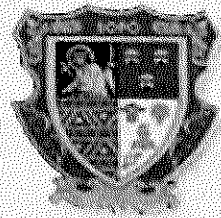
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA

**ARTÍCULO 83.** La Comisión de Ética del Concejo Municipal, estará integrada por tres Concejales miembros de diferentes partidos y/o movimientos políticos conocerá del conflicto de interés y de las violaciones al régimen de incompatibilidades e inhabilidades de los concejales. Así mismo, del comportamiento indecoroso, irregular o inmorales que pueda afectar a alguno de los miembros del concejo en su gestión pública, o a un servidor público y/o a un miembro de la comunidad; y/o que altere el orden, e interrumpa la buena marcha de las sesiones y de la corporación, tanto en la sesión de plenaria como en la comisiones.

La actuación del Concejal en ejercicio de la altísima misión que le corresponde, siempre se debe ajustar a los preceptos legales, éticos y disciplinarios, contenidos en la Constitución política, la Ley y el reglamento interno del Concejo, y estará revestida de una entrega honesta y leal, en la que prevalecerá el bien común sobre cualquier interés particular.

**PARAGRAFO:** El integrante de la Comisión de Ética en contra de quien recaiga alguna denuncia, o una situación que sea de competencia de la misma comisión, o que promueva alguna queja e inconformidad contra algún Concejal, deberá declarar su impedimento para participar y conocer del asunto en particular, de manera inmediata o dentro de los tres días siguientes al recibo de la actuación, caso en el cual el presidente de la corporación designará un integrante, ad hoc, con el propósito de garantizar la imparcialidad en la decisión que adopte la Comisión de Ética.

El mismo procedimiento se adelantará en el evento en que se presente una recusación, en contra de un integrante de la misma Comisión.

### **ARTÍCULO 84. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

- a) El presente acuerdo se aplicará a Concejales del Municipio de Sopó que en ejercicio de su función y a juicio de la Comisión de ética, presuntamente, incurran en violaciones al régimen de incompatibilidades e inhabilidades de los concejales, en comportamientos indecorosos, irregulares o inmorales que puedan afectar a alguno de los miembros del Concejo en su gestión pública, o a un servidor público y/o a un miembro de la comunidad; y/o que altere el orden, e interrumpa la buena marcha de las sesiones y de la corporación, tanto en la sesión de plenaria como en la comisiones.
- b) La Procuraduría General de la Nación conocerá de los actos o conductas no previstas en esta normativa, que en condición de servidores públicos realicen los concejales, contraviniendo la Constitución, la ley, el bien común y la dignidad que representan.

**ARTÍCULO 85. CONDUCTAS QUE CONOCERA LA COMISIÓN LEGAL DE ETICA:** La comisión Legal de Ética, conocerá, Además de las consagradas en la Constitución Política, la

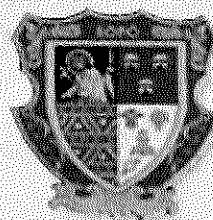
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



ley, el Reglamento interno y otras normas especiales, de las siguientes conductas, ejecutadas por parte de los concejales:

- a) Incurrir en violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o de conflicto de intereses.
- b) Ejecutar actos arbitrarios e indecentes, que afecten la moralidad pública del Concejo, la dignidad y buen nombre de los Concejales, de los servidores públicos, y/o que interrumpa la buena marcha de las sesiones y de la corporación, en la función de concejal.
- c) Asistir a las sesiones del Concejo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, y/o portar armas dentro del recinto del concejo.
- d) Solicitar preferencia al realizar trámites y/o solicitar servicios en nombre propio, o de familiares ante entidades públicas o privadas, salvo las excepciones previstas en la Constitución Política, la ley y el Reglamento del Concejo.
- e) Abandonar sin justa causa la labor que le ha sido encomendada en desarrollo de la función corporativa, salvo circunstancias que justifiquen su actuación.
- f) Faltar sin justificación a 3 sesiones continuas de Plenaria y/o Comisión, en un mismo período en las que se voten proyectos de acuerdo, Mociones de censura y/o cuando se realicen debates de control político.
- g) Incumplir sin justificación, el plazo o prórroga para rendir ponencia, de conformidad con el Reglamento interno.
- h) Desconocer los derechos de autor o hacer uso indebido de los mismos, u ocultar y no informar que ha hecho uso de la autoría de terceras personas e instituciones, contrariando las disposiciones internas y la ley.
- i) Realizar actos que obstaculicen las investigaciones que adelanta la Comisión de Ética del concejo.

**ARTÍCULO 86 Conductas sancionables:** Además de las consagradas en la Constitución Política, la ley, el Reglamento interno y otras normas especiales, a los Concejales no les está permitido:

- 1. Abandonar la labor que le ha sido encomendada en desarrollo de la función corporativa, salvo circunstancias que justifiquen su actuación.
- 2. Incumplir sin justificación, el plazo o prórroga para rendir ponencia, de conformidad con el artículo 153 del Reglamento interno.
- 3. Desconocer los derechos de autor o hacer uso indebido de los mismos, u ocultar y no informar que ha hecho uso de la autoría de terceras personas e instituciones, contrariando las disposiciones internas y la ley.
- 4. Realizar actos que obstaculicen las investigaciones que adelanta la Comisión de Ética del concejo.
- 5. Alterar el orden e interrumpir la buena marcha de las sesiones y de la corporación, tanto en la sesión de plenaria como en las comisiones, agredir de manera grosera y soez a un servidor público y/o a un miembro de la comunidad, y/o que alterar el orden, e

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



interrumpir la buena marcha de las sesiones y de la corporación, tanto en la sesión de plenaria como en la comisiones.

**ARTÍCULO 87 Faltas.** Las faltas ético-disciplinarias que se realizan por acción, omisión, respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y haciendo prevalecer la presunción de inocencia, por cualquier conducta o comportamiento ejecutado por el Concejal, que con lleve el incumplimiento de los deberes, violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y del conflicto de intereses, por tanto dará lugar a LA ACCIÓN ÉTICA Y DISCIPLINARIA E IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN prevista en este acuerdo, sin detrimento de la competencia atribuida a la Rama Jurisdiccional del Poder Público, en materia penal o contenciosa administrativa o a la Procuraduría General de la Nación y/o fiscal de competencia de la contraloría general.

**Parágrafo. Culpabilidad.** En la COMISIÓN LEGAL DE ÉTICA en materia correccional y disciplinaria, sólo se podrá imponer sanción por conductas realizadas con culpabilidad. Las conductas solo son sancionables a título culpa. Queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva.

**Dolo.** La conducta es dolosa cuando el sujeto disciplinable conoce los hechos constitutivos de falta disciplinaria, su ilicitud y quiere su realización.

**Culpa.** La conducta es culposa cuando el sujeto disciplinable incurre en los hechos constitutivos de falta disciplinaria, por la infracción al deber objetivo de cuidado funcionalmente exigible y cuando el sujeto disciplinable debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla.

**ARTÍCULO 88, Clases de sanciones.** Al Concejal que diere lugar a las faltas descritas en los artículos anteriores, respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y haciendo prevalecer la presunción de inocencia, se le impondrá, según el caso, las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita y privada ante la Comisión Permanente de Ética, cuando la falta sea leve.
- b. Amonestación escrita y pública ante la Plenaria, cuando la falta sea grave.
- c. Remisión y Compulsa de copias ante los entes de control, en caso de falta gravísima.

**ARTÍCULO 89 Definición y límite de las sanciones.**

- a. La amonestación escrita y privada ante la Comisión de Ética, implica un llamado de atención formal al Concejal Investigado, sin copia a la hoja de vida, con anotación en el registro respectivo de la Comisión.
- b. La remisión o compulsa de copias a los entes de control, consiste en poner en conocimiento las conductas o hechos que por su gravedad, pueden constituir faltas disciplinarias, penales o fiscales, para que sean dichas autoridades quienes puedan investigar y adoptar una decisión, de acuerdo a su competencias.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

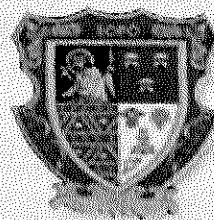
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo:** Para el conocimiento y adopción de la sanción, la comisión permanente de Ética podrá deliberar. La suspensión siempre se ejecutará en periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias, es decir, durante el receso de labores del Concejo se suspende su aplicación.

**ARTÍCULO 90. Registro de la sanción.** La sanción impuesta al Concejal será registrada en un libro oficial, que se dispondrá para tales efectos en la Comisión Cuarta Legal de Ética y reglamento interno, se publicará en la Gaceta oficial que se lleve en el Concejo y a través de los mecanismos que la Ley 1712 de 2014 prevé, se archivará en la correspondiente hoja de vida del Concejal afectado, y se comunicará a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, para su correspondiente anotación, si es del caso.

**ARTÍCULO 91. Garantías procesales.** El Concejal en el ejercicio de la función, cuya conducta derive consecuencias ético-disciplinarias, se le aplicará el procedimiento establecido en el presente acuerdo. Por tanto, gozará del respeto y protección de sus derechos fundamentales, en particular del debido proceso y demás garantías procesales establecidas en la Constitución Política, la Ley y en el presente acuerdo.

**PARAGRAFO:** El concejal que es objeto de queja ante la Comisión legal de ética, será citado para que ejerza sus derechos fundamentales de la defensa y contradicción, el debido proceso para que rinda sus descargos, solicite pruebas, de manera voluntaria; el concejal que sin justa causa decida no comparecer o hacerse presente, será tenida su no concurrencia como indicio grave en su contra, y como confesión, lo cual se tendrá por cierto lo que haya sido motivo de queja.

**ARTÍCULO 92. Reserva de la actuación.** La actuación ético disciplinaria, estará sometida a reserva. Esta se mantendrá hasta el pronunciamiento de fondo que adopte la Plenaria cuando hubiere lugar.

**ARTÍCULO 93 Conflicto de competencias.** Planteado el conflicto con la Procuraduría General de la Nación, de manera inmediata se remitirá la actuación al organismo que se estima competente.

**ARTÍCULO 94. TRAMITE ANTE LA COMISION.** Presentada la queja de la presunta actuación irregular del concejal, junto con las pruebas que la demuestren, el presidente de la comisión designa un Instructor Ponente; ésta, se pondrá en conocimiento de la comisión de ética, la cual, dentro del término de tres días siguientes, avocará conocimiento y citara al presunto infractor, para que dentro del término no superior a 5 días, de manera escrita o en sesión de comisión, se pronuncie acerca de los hechos objeto de queja, cumplido lo anterior, el Instructor Ponente dispondrá de cinco (5) días para presentar ante la comisión de ética la decisión a adoptar, a través de una ponencia motivada, la cual será evaluada por la respectiva Comisión, que de aprobarse por la mayoría de sus integrantes, constituirá el fallo de primera instancia.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

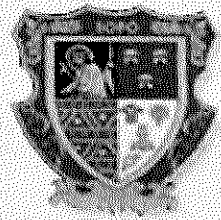
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



La ponencia contendrá:

- a) Relación sucinta de los hechos;
- b) Evaluación de las pruebas;
- c) El análisis y la valoración de los cargos, descargos y alegaciones presentadas.
- d) Calificación definitiva de la falta, si se configuró la falta, la responsabilidad y forma de culpabilidad, normas violadas con las respectivas consideraciones que indicarán si procede la sanción o la absolución;
- e) Conclusión con proposición final con solicitud de aplicación de sanción o la absolución;
- f) Los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción, de conformidad con lo previsto en este acuerdo.

**PARÁGRAFO.** Si el Instructor Ponente considera que es procedente la absolución del disciplinable, presentará ponencia motivada ante la Comisión para que esta decida. Si la Comisión resuelve que no procede la absolución, el expediente será asignado a otro Concejal, para que éste, en el término de ocho (8) días, presente ponencia sustentada que acoja las consideraciones de la Comisión, para la determinación definitiva.

**ARTÍCULO 95. RECURSO DE APELACIÓN DEL FALLO.** Contra el fallo de primera instancia procederá el recurso de apelación, el cual podrá ser interpuesto y sustentado, dentro del término de su ejecutoria, ante la Comisión de Ética, la cual podrá concederlo o negarlo. El recurso se concederá en el efecto suspensivo.

El recurso de apelación será rechazado, si el concejal que lo interpone no lo sustenta en el término procesal oportuno, o si es presentado extemporáneamente.

**ARTÍCULO 96. TRÁMITE DE LA APELACIÓN EN PLENARIA.** Corresponde a la Plenaria, decidir el recurso de apelación contra el fallo proferido por la Comisión de Ética, previo el siguiente procedimiento:

Recibido el recurso, la Mesa Directiva avocará su conocimiento, corriendo traslado al interesado por el término de tres (3) días. Vencido este, dentro de los cinco (15) días siguientes elaborará ponencia que someterá en la sesión siguiente, a discusión y aprobación de la Plenaria.

La discusión y aprobación de la ponencia que presente la Mesa Directiva, será al inicio del Orden del Día, y en sesión reservada de conformidad con lo previsto en el artículo 21, de este acuerdo.

**ARTÍCULO 97. EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN ÉTICA.** Ejecutoriada la decisión, la Mesa Directiva del concejo procederá en forma inmediata a hacer efectiva la sanción. De este diligenciamiento se enviará copia a la Comisión de Ética.

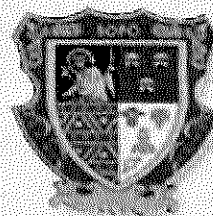
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTÍCULO 98. INFORME A LA AUTORIDAD COMPETENTE.** Cuando en el ejercicio del control ético disciplinario se advierta que el hecho puede constituir una posible infracción cuya competencia corresponda a la Rama Jurisdiccional y a la Procuraduría General de la Nación, la Comisión de Ética informará a la autoridad competente para lo de su cargo.

**ARTÍCULO 99.** Las conductas descritas en el artículo anterior, darán lugar a que la Comisión Legal de Ética, una vez determine que efectivamente existió la conducta por parte del respetivo concejal, oficie a la respectiva autoridad disciplinaria, fiscal o penal, según corresponda, a efectos de que proceda en lo pertinente.

**ARTÍCULO 100. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** La Comisión de Ética para el conocimiento de las violaciones al régimen de conflicto de intereses de los Concejales, aplicará el procedimiento previsto en los artículos 83 y siguientes de este acuerdo, sin perjuicio de la competencia atribuida a los organismos jurisdiccionales, disciplinarios, administrativos, y de otras instancias legales.

**ARTICULO 101. IMPEDIMENTOS POR CONFLICTO DE INTERESES:** Cuando para los concejales exista interés directo en una decisión, porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal, en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general. Para el efecto la Secretaria General diligenciará el libro de registro de intereses privados, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de gestión de calidad de la corporación Municipal. Dicho registro podrá ser publicado en la página web del Concejo Municipal de Sopó Cundinamarca, como herramienta de transparencia.

Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión, o al Presidente de la Corporación, donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien someterá a consideración de la plenaria o de la comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podría participar tanto en las votaciones como en los debates (*De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, el 41 Art. 124 de la Ley 5 de 1992*).

**PARAGRAFO PRIMERO:** en caso que el impedimento se de en el transcurso de una comisión, o que recaiga sobre el concejal a quien se delegó la ponencia, la misma será puesta en conocimiento del presidente de la plenaria, quien procederá a reemplazarlo únicamente para el asunto objeto de impedimento.

**ARTICULO 102. REGISTRO DE INTERES PRIVADO:** El Concejo llevará un libro de registro de interés privado, en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

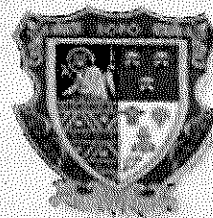
E- Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



actividad económica privada. Dicho registro lo hará de público conocimiento el Secretario General de la Corporación.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal, y no se haya comunicado a la respectiva Corporación podrá recusarlo ante ella. Se incluirá la participación en todo tipo de sociedades o en cualquier organización o actividad privada económica, o sin ánimo de lucro de la cual haga parte el Concejal, en el país o fuera de él (*De conformidad con el inciso primero del Art 70 de la Ley 136 de 1994*).

**ARTICULO 103. TERMINOS DE INSCRIPCION:** Los Concejales deberán inscribir sus intereses privados en el libro de registro dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de posesión.

**ARTICULO 104. MODIFICACION DEL REGISTRO DE INTERES PRIVADO:** El cambio en la situación de interés privado de los Concejales, deberá inscribirse en el libro de registro, dentro de los treinta (30) días siguientes a la protocolización del cambio.

**ARTICULO 105. DECLARACION DE IMPEDIMENTO:** Todo Concejal solicitara ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado Proyecto de decisión, al observar conflicto de interés (*De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994, el Art. 124 de la Ley 5 de 1992*).

**ARTICULO 106. PROHIBICIONES RELATIVAS A CONYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES:** (*De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 48 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Art. 49 de la Ley 617 de 2000, este último también modificado por el Art. 1° de la Ley 1148 de 2007*).

Los cónyuges o compañeros permanentes, parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y Única civil de los Concejales del Municipio de Sopó - Cundinamarca, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del Municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, o de seguridad social en el Municipio.

No podrán ser designados funcionarios de la correspondiente entidad territorial los cónyuges o compañeros permanentes de los concejales, ni sus parientes en el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil (*De conformidad con el Art. 292 de la C.P.*).

**Parágrafo Primero:** Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.

**Parágrafo Segundo:** Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores, previstas en este artículo, también se aplicaran en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios.



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo Tercero:** Es nulo todo nombramiento o designación que se haga en contravención a lo dispuesto en el presente Artículo.

**ARTÍCULO 107. RECUSACIONES.** Toda recusación que se presente en la Comisión o en la plenaria, deberá remitirse de inmediato a la Comisión de Ética.

El recusante deberá aportar elementos probatorios que soporten la recusación interpuesta. Recibida la recusación, el presidente de la Comisión de Ética avocará conocimiento en forma inmediata, además de las pruebas que soportan la recusación, podrá ordenar las que considere pertinentes. Para resolver sobre la recusación, las pruebas deberán apreciarse conjuntamente, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

La Comisión de Ética, adoptará la conclusión a que haya lugar, profiriendo resolución motivada dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo en la Comisión, contra la que procede el recurso de apelación, cuya segunda instancia para tomar decisión Será la Plenaria de La Corporación.

En caso de no interponerse el recurso de apelación, en firme la decisión de la comisión, ésta se remitirá de manera inmediata a la Plenaria para su cumplimiento.

**PARÁGRAFO 1o.** La recusación procederá siempre y cuando, el Concejal recusado haya omitido solicitar que se le acepte impedimento por presunto conflicto de intereses en que pudiese estar incurso.

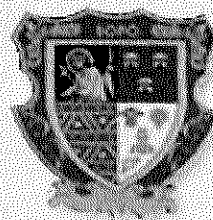
**PARÁGRAFO 2o.** En caso de verificarse el conflicto de intereses y prosperar la recusación, el presidente de la Comisión de Ética deberá informar de inmediato a la Mesa Directiva de la Corporación correspondiente, para que adopte las medidas a que hubiere lugar, sin perjuicio de la acción ético disciplinaria que oficiosamente se iniciará o de la que corresponde a la Rama Jurisdiccional, ministerio público, contraloría, o administrativas.

**PARÁGRAFO 3o.** La recusación presentada fuera de los términos del procedimiento establecido, se rechazará de plano.

**ARTÍCULO 108. EFECTOS DE LA RECUSACIÓN.** La decisión que adopta la Comisión de Ética sobre la recusación, es de obligatorio cumplimiento y contra la misma procede ante la plenaria el recurso de apelación.

**PARÁGRAFO.** Resuelta la recusación interpuesta, no es procedente con la misma argumentación fáctica y de derecho su presentación nuevamente ante la Plenaria, salvo que surjan hechos sobrevinientes y prueba suficiente que la amerite.





**ARTICULO 109: ANALOGIA:** Ante la duda o vacíos en el procedimiento de una decisión por no encontrarse regulada en este código, se aplicará lo dispuesto en la ley 1828 de 2017 en lo que sea aplicable.

### CAPITULO SEXTO DE LAS COMISIONES ACCIDENTALES

**ARTÍCULO 110. COMISIONES ACCIDENTALES:** El presidente nombrará comisiones accidentales para el cumplimiento de asuntos específicos tales como protocolo, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la Corporación.

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

Sin perjuicio de lo dicho, serán funciones específicas de las Comisiones Accidentales:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con el Municipio en sus diferentes aspectos.
2. Presentar a la Plenaria del Concejo o de las comisiones permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
3. Escrutar el resultado de las votaciones.
4. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los proyectos de acuerdo.
6. Preparar proyectos de acuerdo de especial interés para la Corporación y en el Municipio.
7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

**Parágrafo:** Dichas comisiones deberán ser integradas máximo hasta por cinco (5) Concejales, asegurando la representación de las Bancadas y la participación de los/las concejales que propusieron su creación. En su designación el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, que deberá ser por escrito y radicado en la secretaria de la Corporación respectiva, para la programación de la Sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 111. TÉRMINO PARA PRESENTAR LOS INFORMES DE COMISIONES ACCIDENTALES Y CONTENIDO DE LAS MISMAS:** Los informes de las comisiones Accidentales se presentarán a la Plenaria en forma verbal y/o escrita. El Presidente de la Corporación será quien señalara un término prudencial, no superior a 10 días, dentro del cual se rendirá el informe de la Comisión Accidental. El término inicial puede ser prorrogable mediante

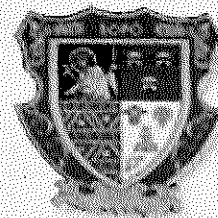
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



solicitud motivada del Coordinador de la Comisión Accidental a la Plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial. Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que por competencia corresponda a la comisión de ética.

**PARAGRAFO: El coordinador de la comisión accidental será elegido por la votación mayoritaria de sus miembros integrantes.**

**ARTICULO 112. COMISIÓN ACCIDENTAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL:** Integrada por tres (3) Concejales, es designada por la plenaria de la Corporación por el periodo constitucional. Revisa la lista enviada por el Consejo Nacional Electoral sobre los Concejales electos y la documentación presentada por éstos; si llegare a encontrar irregularidad en una documentación, llevara el caso a la plenaria, en donde se tomará la decisión permanente. Esta Comisión revisará también la documentación de los llamados a ocupar una curul en reemplazo de los titulares, y de todas las elecciones que la corporación legalmente debe realizar.

## CAPÍTULO SEPTIMO

### REUNIONES, CITACIONES, ORDEN INTERNO Y SESIONES EN GENERAL

**ARTÍCULO 113. SESIONES ORDINARIAS – REUNIONES:** Durante el periodo para el cual fue elegido el Concejo Municipal se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así: el primer día de calendario de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

Durante dichos periodos y sus prorrogas, todos los días de la semana son hábiles para las reuniones del Concejo y sus comisiones. Los horarios serán concertados por los concejales y posteriormente señalados por los respectivos presidentes.

Las Comisiones Permanentes sesionaran válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al periodo constitucional de elección de los Concejales, para ejercer sus funciones normativas durante los periodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y extraordinarias.

Las sesiones plenarias, al igual que las sesiones de las comisiones permanentes, duraran máximo cuatro (4) horas, a partir del momento en que el presidente las declare abierta. Pero, por decisión del órgano respectivo podrán ser suspendidas o prorrogadas, o ser objeto de declaratoria de sesión permanente.

Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar los recesos que sean necesarios, por el término que considere necesario, con la aprobación de la mayoría de los

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

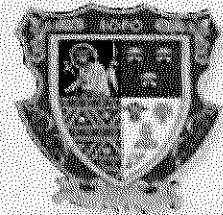
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



asistentes a la sesión que conforme quórum decisorio. Vencido el término, reanudara la sesión sin interrupción alguna.

Cada periodo de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables hasta por diez (10) calendario más la prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier concejal, y debe ser aprobada por la mayoría simple de la plenaria

**ARTICULO 114. CITACIÓN.** Es una atribución de control político de la Corporación, mediante la cual la administración central y descentralizada del Municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los concejales.

En desarrollo de esta atribución, el Concejo podrá citar a los secretarios de la alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas municipales, al Personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio. (Concordante con los artículos 32 numeral 2, 38 y 39 de la Ley 136 de 1994, y Acto Legislativo 01 de 2007).

**ARTICULO 115. FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.** En cumplimiento de la función de control político, el Concejo Municipal podrá exigir informes escritos o citar a los Secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos, administrativos o entidades descentralizadas del orden Municipal y al Personero, así como a cualquier funcionario Municipal, excepto el Alcalde para que hagan declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

De igual forma el Concejo Municipal 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 sede en el respectivo departamento o Municipio, en relación con temas de interés local (artículo 18 Numeral 2 Ley 1551 del 2012)

**Parágrafo 1º.** Para las citaciones, el SECRETARIO del concejo notificara al citado haciéndole remisión del cuestionario correspondiente, con una antelación no inferior cinco (5) días hábiles a la fecha para la cual fue citado. El funcionario citado responderá al recibido del cuestionario en medio magnético para que repose en la Secretaria respectiva y es obligación del funcionario citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate.

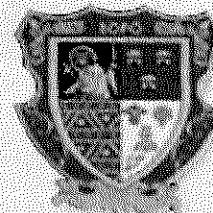
**Parágrafo 2.-** Los debates de control político se programarán en orden cronológico teniendo en cuenta la fecha de aprobación de la proposición respectiva.

**ARTICULO 116. INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN.** Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate, incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, y/o no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario, o ésta fuere parcial, el Presidente deberá dar traslado al organismo competente para que realice

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653  
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)  
[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, sobre la moción de censura.

**Parágrafo.-** El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación para debate, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del Orden público.

**ARTICULO 117. INVITACION:** Es una potestad de la Corporación o de las Comisiones Permanentes, mediante la cual pueden invitar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación o la Comisión según sea el caso.

**ARTICULO 118. ORDEN INTERNO:** Al recinto destinado a la realización de las sesiones del Concejo, podrán ingresar los miembros de la Corporación quienes participan con derecho a voz y voto en sus deliberaciones, el personal administrativo y de seguridad, así como periodistas. La presidencia podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

En dicho recinto, tendrán sillas determinadas los concejales, y para los funcionarios de primer nivel del municipio.

Tratándose de reuniones no reservadas, a las barras podrán ingresar libremente las personas, pero el presidente regulará su ingreso cuando las circunstancias lo exijan y ejercen el control aconsejable. Durante la sesión, podrá pedir que guarden compostura y silencio, mandar salir a los perturbadores, e incluso ordenar el despeje de las barras.

Para el mantenimiento del orden, el presidente impondrá a quien falte al respecto debido a la corporación o ultraje de palabras a cualquiera de sus miembros, e impida el normal desarrollo de la sesión, según la gravedad de la falta, alguna de estas sanciones.

1. Llamamiento al orden
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra.
4. Suspensión del derecho a continuar interviniendo en el debate o en la sesión.
5. Desalojo inmediato del recinto.

**Parágrafo Primero:** Ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo, en donde también estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar.

**Parágrafo Segundo:** De conformidad con la ley, en el caso de inasistencia reiterada del concejal, sin excusa justificada, la mesa directiva comunicará al Tribunal Administrativo para originar la pérdida de investidura.



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo Primero:** Ninguna persona podrá portar armas en el recinto del Concejo, en donde también estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar.

**Parágrafo Segundo:** En el caso de inasistencia reiterada del concejal, sin excusa justificada, la mesa directiva comunicara al Tribunal Administrativo para originar la pérdida de investidura.

**ARTÍCULO 119. ORDEN DE LAS SESIONES:** El orden de las sesiones será el siguiente:

1. **LLAMADO A LISTA- VERIFICACION DEL QUORUM- INICIO DE LA SESION:** Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión, el Presidente ya sea de la Corporación o de la Comisión Permanente, ordenara llamar a lista para verificar el quórum legal. Así mismo, verificara la presencia de los funcionarios citados o invitados. Una vez verificado el quórum el Presidente respectivo declarara abierta la sesión, para la cual empleara la fórmula:

***"Declaro abierta la sesión y procédase por secretaría a dar lectura al orden del día para la presente reunión".***

Acto seguido el Presidente, dará inicio con el primer punto del orden del día. Para el llamado a lista podrá emplearse por el Secretario del Concejo o de la Comisión Permanente, cualquier procedimiento o sistema técnico que apruebe o determine la Corporación.

En el acta respectiva se harán constar los nombres de los asistentes y ausentes a la sesión y a las razones de excusa invocadas, con su transcripción textual.

**Parágrafo:** El presidente del Concejo, al ingreso de cada concejal que no haya contestado a lista indicará al Secretario el registro de su ingreso.

2. **APREMIO A LOS CONCEJALES AUSENTES:** Si llegada la hora para la iniciación de la sesión no hubiere quórum reglamentario, el Presidente apremiara a quienes no han concurrido para que lo hagan. El secretario procederá a hacer tres (3) llamados a lista con intervalos que estime convenientes el Presidente y transcurrida una (1) hora contada a partir del primer llamado, sin presentarse el quórum requerido, el Presidente levantará la sesión y los asistentes podrán retirarse hasta la nueva convocatoria. Si llegada la hora fijada para iniciar la sesión no se encuentra presente el Presidente, la instalación la podrá hacer en su orden, el Primer o Segundo Vicepresidente
3. **PRESENCIA DE LAS BARRAS:** A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, con la sola limitación que las condiciones de espacio fijen, siempre que se trate de la celebración de sesiones públicas; los presentes regularan el ingreso, cuando así se exija y controlara esta asistencia.
4. **DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ASISTENTES.** En el momento de iniciarse la respectiva sesión o en el desarrollo de la misma, el público que asistiese a las sesiones

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

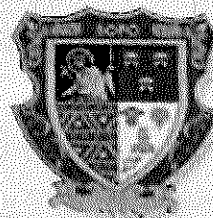
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



Plenarias guardará absoluto silencio y les está prohibida toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones. Cuando se presente desorden el Presidente de manera inmediata deberá, según las circunstancias:

- Ordenar que se guarde silencio.
- Ordenar a la Fuerza Pública que retire a los perturbadores.
- Ordenar a la Fuerza Pública desalojar las barras.

Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones con armas de cualquier índole, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas.

Durante el desarrollo de las sesiones en el recinto del Concejo Municipal, fumar y consumir alimentos, licores o sustancias psicotrópicas. El Presidente del Concejo establecerá y reglamentará el uso de las zonas especiales para fumadores fuera del Recinto.

## 5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES: Los Concejales del Municipio de Sopó – Cundinamarca deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

- a. El Concejal procurará ingresar al recinto donde se adelantara la respectiva sesión a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.
- b. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros, servidores públicos o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes, y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
- c. Cada concejal podrá exigir, mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.
- d. Los concejales buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, de los servidores públicos y de la ciudadanía, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades, de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal.

**Parágrafo: Sanciones por irrespeto en el desarrollo de las Sesiones:** Al Concejal que faltare al respeto debido a la Corporación o ultrajase de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el Presidente, según la gravedad de la falta alguna de las siguientes sanciones: *(De conformidad con el Art. 73 de la Ley 5 de 1992)* :

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

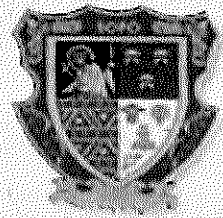
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



- a. Llamamiento al orden
- b. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido
- c. Suspensión en el ejercicio de la palabra
- d. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión
- e. Ordenar su retiro del recinto

6. **ORDEN DE LOS CONCURRENTES:** El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda case de vociferaciones les está prohibida.

Cuando se percibiére desorden o ruido en las barras o en lo corredores, el Presidente podrá, según las circunstancias:

- a. Dar la orden para que se guarde silencio
- b. Mandar salir a los perturbadores y
- c. Mandar despejar las barras.

**Parágrafo Segundo:** Igualmente no se podrá utilizar ningún medio o elemento que altere el orden de la Plenaria. La comisión de Ética conocerá y denunciara la conducta de los concejales que propicien el desorden de las Plenarias.

7. **SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO:** Cuando por haberse turbado el orden de la Plenaria del Concejo o de sus comisiones, durante la consideración de cualquier asunto, convenga diferirla, a juicio del Presidente, este lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y se pasara a considerar los demás asuntos del orden del día.

**ARTÍCULO 120. SESIONES EXTRAORDINARIAS:** El Concejo Municipal sesionara extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal y por el término que este le fije. Durante el periodo de sesiones extraordinarias el concejo únicamente se ocupara de los asuntos que el alcalde someta a su Consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo. (Artículos 23 (adicionado por el art. 2 de la Ley 1148 de 2007), 61 (modificado por el artículo 7 de la Ley 1158 de 2007) y 91 de la Ley 136 de 1994.)

## CAPITULO OCTAVO ORDEN DEL DÍA

**ARTICULO 121. ORDEN DEL DÍA:** La serie de asuntos que se somete a cada sesión a la información, discusión y decisión del concejo pleno y sus comisiones permanentes, se llama Orden del Día, el cual, una vez llamado a lista y verificado el quorum, seguirá el siguiente orden y orientación:

1. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
2. Intervención de funcionarios citados e invitados a debate de control.
3. Lectura, discusión y aprobación de actas.
4. Lectura y aprobación de proposiciones.

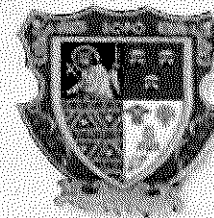
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



5. Lectura de comunicaciones.
6. Proyectos de acuerdo para primer debate que versen sobre planeación o el presupuesto municipal.
7. Proyectos de acuerdo objetados por el alcalde.
8. Informe de comisiones permanentes.
9. Proyectos de acuerdo para segundo debate. Se dará prelación a los de iniciativa popular así como aquellos presentados por las Bancadas: los demás seguirán el orden de presentación de las ponencias.
10. Informe de comisiones especiales y accidentales.
11. Participación ciudadana (**se incluye**)
12. Propositiones y asuntos varios.

**Parágrafo Primero:** El orden del día será elaborado por la Mesa Directiva y llevara la firma de sus integrantes y la del secretario (a).

**Parágrafo Segundo:** El orden del día puede ser alterado, a propuesta de uno de los concejales asistentes, por la respectiva plenaria o comisión, sin desconocer la prelación que por ley tiene la intervención de funcionarios Citados en el ejercicio del control político, que corresponde a la corporación.

**Parágrafo Tercero:** Previamente a cada sesión, será publicado el orden del día por un medio idóneo; este incluye la fijación de su texto en un lugar visible de la secretaria, con no menos de una (1) hora de anticipación a la reunión.

## CAPÍTULO NOVENO DEBATES

**ARTÍCULO 122. CONCEPTO:** El Debate, que es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver el Concejo o una de sus comisiones, empieza al abrirlo el Presidente y termina con la votación general. *(De conformidad con el Art. 73 de la Ley 136 de 1994)*

La presidencia declara abierto un debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones solo pueden tomarse con la mayoría requerida. *(Artículo 29 de la Ley 136 de 1994)*

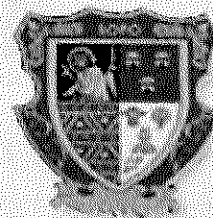
**ARTÍCULO 123. ASISTENCIA REQUERIDA:** La presidencia declarará abierto un debate y permitirá su desarrollo cuando esté presente al menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la Corporación. Las decisiones solo pueden tomarse con las mayorías dispuestas legalmente.

**ARTICULO 124. INTERVENCIONES.** Las intervenciones en los debates se realizaran con sujeción a lo establecido en los artículos 61 a 63 de este acuerdo.



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo 1:** Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentre en discusión, y su desconocimiento obligará a la presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención (Concordante Artículo 10 de la Ley 974 de 2005)

**Parágrafo 2:** En el trámite de los acuerdos, sus autores y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

**Parágrafo 3:** Ningún concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión, con excepción del autor del proyecto, autor de la modificación y el/la (s) ponente (s).

**Parágrafo 4:** No se podrá intervenir más de una vez en los siguientes temas:

1. Propositiones para alterar el Orden del día
2. Cuestiones de orden
3. Proposición de suspensión o que disponga iniciar o continuar el Orden del día
4. Apelación de lo resuelto por la presidencia, o la revocatoria
5. Proposición para que un proyecto regrese a primer debate (Concordante Artículo 12 de la Ley 974 de 2005).

**ARTÍCULO 125. INTERPELACIÓN:** Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o de aclaración de algún aspecto que aquel este tratando y requiere La autorización de la presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de tres (3) minutos. Si excede este límite o no se dirige solicitud de declaración o pregunta, el Presidente le retirará la autorización para interpretar y dispondrá que el orador continúe su exposición. El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de dos (2) interpelaciones al orador.

Los oradores en uso de la palabra solo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaraciones: si no fuere concisa y pertinente, el presidente podrá retirar la autorización para interpelar.

**ARTÍCULO 126. DERECHO DE RÉPLICA:** En todo debate se garantizará el derecho de réplica, a favor de quien sea contradicho en sus argumentos, o cuando se expresen juicios de valor o inexactitudes, una vez el concejal termine su intervención. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra por cinco (5) minutos.

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

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



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento político con representación en el concejo, el Presidente podrá conceder a uno de los representantes del partido dentro del Concejo el uso de la palabra, por el mismo tiempo y en las condiciones indicadas.

**ARTICULO 127. PROPOSICIONES:** Uno o más concejales pueden presentar, por escrito y firmada, una proposición de las que admiten discusión, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, el autor podrán hacer uso de la palabra para sustentarla. (Artículo 83 de la Ley 136 de 1994).

Las proposiciones podrán ser:

1. **Principal:** Es la que presenta por primera vez a la consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.
2. **Supresivas:** Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.
3. **Aditivas:** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
4. **Sustitutivas:** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Esta proposición deberá presentarse por escrito de manera clara, concreta y completa. Se discute y vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber una proposición sustitutiva de la sustitutiva. La proposición sustitutiva tiende a reemplazar a la principal. Se discute y decide primero que aquella que pretende sustituir. Aprobada la sustitutiva, desaparece la principal.
5. **Divisivas:** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
6. **Asociativas:** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un Proyecto de Acuerdo o ponencia.
7. **Transpositivas:** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.
8. **De Citación:** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración municipal. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.
9. **De reconocimiento:** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales y jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.
10. **Modificativa:** Es la que aclare la principal. Puede ser mediante la variación de su redacción de cambiar el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

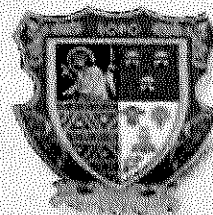
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**Parágrafo Primero:** No será admisible la proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa. Aprobada una modificación, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición de modificación, continuara abierta la discusión sobre la disposición original, pero sobre esta podrá planearse una nueva y última modificación.

Cerrada la discusión sobre el artículo de un proyecto, el Presidente preguntara a la plenaria o Comisión si adopta el artículo original aprobado, o si adopta la modificación propuesta.

**Parágrafo Segundo:** Corresponde a la mesa directiva de la Corporación reglamentar lo correspondiente a las proposiciones de reconocimiento. Los costos que se generan con ocasión de estas deberán ser asumidos por el o los proponentes.

**ARTICULO 128. TRAMITE DE LAS PROPOSICIONES:** Presentada una proposición por parte de alguno de los concejales en el trámite del estudio de un proyecto de acuerdo, en la correspondiente comisión o plenaria, el presidente la pondrá en consideración de los demás concejales, la cual sólo será aprobada por la mayoría de los que se encuentren presentes, una vez aprobada la proposición, el presidente preguntará al autor del proyecto de acuerdo, si la acepta o la rechaza. En caso de ser rechazada, la proposición no tendrá ningún efecto.

**ARTICULO 129. PROHIBICIONES EN LOS DEBATES:** Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias en uso de la palabra no podrá.

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión y el desconocimiento de este deber obligara a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.
2. Intervenir más de una vez cuando se trate de proposiciones para: alterar o diferir el orden del día, Cuestiones de orden, Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la presidencia o revocatorias, proposición para que un proyecto regrese a primer debate.

## TÍTULO IX VOTACIONES

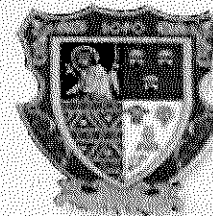
### CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIÓN Y MODALIDADES

**ARTICULO 130. VOTACIÓN:** La Votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. El Voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

**ARTICULO 131. NATURALEZA DE LA VOTACIÓN:** El Concejo Municipal declara su voluntad mediante la votación de los concejales en la Plenaria, en las comisiones permanentes y conjuntas.

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTICULO 132. OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN.** Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el SECRETARIO del Concejo o el de la comisión permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-Hoc, mientras se adelanta la votación.

**ARTICULO 133. REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES.** Cada concejal tiene derecho a un voto, el cual es personal, intransferible e indelegable, el cual deberá reflejar las posiciones adoptadas por la Bancada a la que pertenece el votante. El voto además es irrenunciable, pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición. Los Concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, salvo su excusa, con autorización del Presidente, cuando no haya estado presente en la primera decisión, o en el caso en que manifieste tener conflicto de interés en el asunto que se debate.

Tratándose de elecciones, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o en blanco. En toda votación el número de votos debe ser igual al número de Concejales presentes al momento de ejercer este derecho; si el resultado no coincide, el Presidente anulara la elección y ordenara su repetición.

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

**Parágrafo:** En las elecciones que efectúe el concejo, se considera como voto en blanco la papelera que, depositada en la urna, no contenga escrito alguno o cuando así se expresa. El voto será nulo cuando corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o contiene más de un nombre.

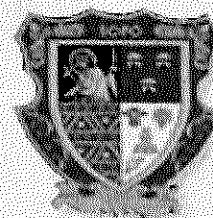
**ARTICULO 134. Clases de votación.** Conforme a lo establecido en la Ley 5 de 1992 modificada por la Ley 1431 de 2011, normatividad aplicable a los concejos municipales para su funcionamiento, se tienen tres modos de votación:

1. **Ordinaria:** Se efectúa levantando la mano el Concejal en señal de voto afirmativo. Quien no la haya levantado será en señal de voto negativo. Se acudirá a la votación ordinaria en todos los casos en que no se requiera votación nominal o secreta.
2. **Nominal:** Si la votación no debe ser secreta, puede ser nominal, a petición de cualquier concejal, con el respaldo de la mayoría de los asistentes en este caso. Cada Concejal al ser llamado en orden alfabético de apellido por el secretario, contestará individualmente y en voz alta SI o NO.
3. **Secreta:** Es aquella en la que no se permite identificar como vota el Concejal. Este procederá depositando en la urna la respectiva papeleta, marcada con la leyenda SI o NO.



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



Esta última modalidad solo se empleará cuando se deba hacer una elección y cuando lo disponga una norma superior.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El Concejal puede solicitar que su voto conste en el acta, si así lo indica en forma inmediata y públicamente. El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión de los nombres de los concejales que votaron por el SI y de quienes votaron por el NO. Cuando debe efectuarse votación secreta, el secretario llamara a cada concejal por orden alfabético de apellidos, para que deposite la papeleta en la urna.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Honorable Concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

**PARAGRAFO TERCERO: VOTO NULO.** Corresponde a un nombre distinto al de las personas por la cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible o aparecer más de un nombre.

**ARTICULO 135. VOTACIÓN POR PARTES:** Un proyecto de acuerdo podrá ser objeto de votación por partes, de modo que sus artículos, o la enmienda, o la proposición, sean sometidos a votación separadamente. La solicitud puede provenir de un concejal o de quien tenga la iniciativa jurídica, si no hay consenso decidirá la mesa directiva, después de abrir discusión hasta por un máximo de diez (10) minutos. Si se apoyare la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

De presentarse empate se entenderá negada la propuesta.

Si el empate se produce en votación para una elección, estará se repetirá y si el empate subsiste, se decidirá por la suerte.

**ARTÍCULO 136. REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES:** Al acto de elección se citará con tres (3) días de anticipación, conforme a la Ley, en la fecha y hora indicada, el Presidente abrirá la votación secreta. Cada votante escribirá en su papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo de proveer y la depositará en la urna dispuesta para el efecto en el orden de llamado a lista por el secretario.

Previamente el Presidente designará una comisión escrutadora, encargada de contar las papeletas depositadas e informar del resultado, indicando el número de votos obtenido por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de votos.

Entregado el resultado, la Presidencia preguntara a la Corporación si declara legalmente elegido para el cargo o dignidad de que se trate y en el período correspondiente, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos. Si es Concejal que se hallare presente, o secretario

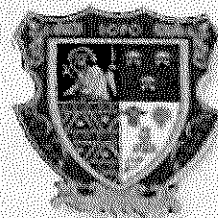
Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



reelegido, se le tomara el juramento de rigor; si se trata de funcionario que debe acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad dentro del término legal.

**Parágrafo:** Con el fin de prevenir acusaciones o demandas, los concejales al hacer una elección, tendrán en consideración las prohibiciones de que tratan los artículos 126 y 292 de la Constitución Política y artículo 49 de la Ley 617 de 2000.

## TITULO X PROCESO NORMATIVO

### CAPÍTULO PRIMERO ACUERDOS MUNICIPALES

**ARTICULO 137. INICIATIVA.** La presentación de los proyectos de acuerdo ante la secretaria del Concejo, deberá hacerse en original y medio magnético o mensaje de datos al correo electrónico del concejo dispuesto para ello, e incluirá su texto distribuido en título, encabezamiento, considerandos y parte dispositiva (articulado); irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y conservaran al principio de unidad de materia. Sin el cumplimiento de estos requisitos, la presidencia devolverá el proyecto para su corrección.

Son titulares se la iniciativa cualquiera se los concejales individualmente considerados o agrupados en bancadas así como también el alcalde, quien podrá actuar por intermedio del secretario o de los respectivos secretarios del despacho ejecutivo.

En las materias relacionadas con sus atribuciones, también tiene iniciativa el personero municipal.

Del mismo modo, los acuerdos pueden ser de iniciativa popular. Este medio de participación ciudadana, conforme a la respectiva ley estatutaria, consiste en el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributarios, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El Concejales presentara el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

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

1. Planes de desarrollo y de ordenamiento territorial
2. Presupuesto anual de rentas y gastos
3. Estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias, así como las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.
4. Establecimientos Públicos y empresas industriales o comerciales

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



5. Sociedades de economía mixta
6. Las demás que determinen en la Constitución Política o la Ley.

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

**ARTICULO 138. DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO:** Por disposición del Presidente de la Corporación, el proyecto recibido una vez radicado y debidamente clasificado (por materia, autor, clase, y comisión), será remitido por la secretaria a la comisión permanente respectiva. En esta también se le radicara y clasificara, como acto previo a su transmisión en el primer debate.

**Parágrafo:** La Presidencia procurara que los acuerdos de especial importancia o que consten de más de diez (10) artículos, sean dados a conocer a los concejales por cualquier medio idóneo, por lo menos con un (1) día de anticipación al debate programado.

**ARTÍCULO 139: PONENTE:** Corresponde al Presidente de la Corporación designar ponente para cada proyecto de acuerdo, en los términos previstos en el Artículo 28 Parágrafo Segundo que será el mismo en los dos debates reglamentarios. Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos. Teniendo en cuenta la significación, urgencia y extensión de trabajo, señalará un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y diez (10) días, prorrogable por una vez hasta cinco (5) días más. En caso de incumplimiento se procederá a su reemplazo.

En la Gaceta del Concejo se publicará una lista con nombres de los concejales renuentes en la presentación de las ponencias.

**Parágrafo:** Antes de presentarse ponencia para primer debate, el proyecto podrá ser retirado por su autor. En los demás eventos se requiera la aceptación de la comisión respectiva o de la plenaria.

**ARTÍCULO 140. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS:** Solo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el proyecto o proyectos que se refieran a un mismo tema podrán ser remitidos con nota explicativa por el presidente de la comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente, en las mismas condiciones podrán acumularse por decisión de la presidencia.

**ARTICULO 141. REQUISITOS LEGALES.** Ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes:

1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva.
2. Haber sido aprobado en segundo debate en la plenaria de la corporación.
3. Haber obtenido la sanción ejecutiva por parte del alcalde.

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

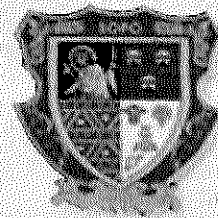
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



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

## CAPÍTULO SEGUNDO PRIMER DEBATE

**ARTICULO 142. PRIMER DEBATE: PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE:** Presentada y leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. El debate será abierto tan pronto la comisión decida dar primer debate al proyecto.

Si la ponencia propone archivar o negar el proyecto, esta propuesta será sometida a votación al final del debate. A la aprobación del proyecto se procederá en este orden: articulado, considerandos, encabezamiento y título.

**ARTÍCULO 143. DISCUSIÓN:** En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se consideran las modificaciones propuestas por el ponente, y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.

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

**ARTÍCULO 144. ENMIENDAS:** Podrán presentarse enmiendas hasta el cierre de la discusión y mediante escrito dirigido a la presidencia. La enmienda podrá referirse a la totalidad del proyecto, proponiendo un cambio en su orientación o principios o un texto alternativo, o referirse a una o varias disposiciones del articulado, con el fin de suprimirlas, modificarlas o adicionarlas. En ambos casos, la enmienda deberá estar fundamentada en motivos de convivencia y si es posible, en razones jurídicas.

**ARTICULO 145. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** En cumplimiento del precepto contenido en el Artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones escritas sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las comisiones permanentes, previa fijación de día, hora y duración de las intervenciones por la mesa directiva. Las mismas serán publicadas en la Gaceta del Concejo.

**ARTICULO 146. PROYECTO APROBADO:** Cerrado el debate y aprobado el proyecto, este pasará de nuevo al ponente para su revisión y ordenación con las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo consignara la totalidad de las propuestas que hubieren sido consideradas en la comisión y las razones de las que fueron rechazadas.

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

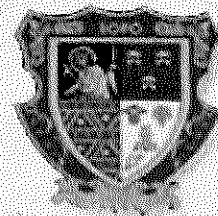
E- Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



El informe a la plenaria para efectos del segundo debate será suscrito por el ponente o ponentes, y autorizado con las firmas del Presidente y Secretario de la Corporación. A dicho informe serán anexadas las razones que hagan constar por escrito los concejales que votaron en contra del proyecto.

**Parágrafo 1º.** Los Proyectos de Acuerdo aprobados en primer debate deben remitirse a la Secretaría General, previa publicación, para ser sometidos a segundo debate ante la sesión Plenaria mínimo tres (3) días después a su aprobación en primer debate en la respectiva comisión.

**Parágrafo 2.** Cualquier Proyecto de Acuerdo aprobado en primer debate o segundo debate puede ser reconsiderado a solicitud de la Plenaria mediante proposición aprobada por la mitad más uno de los Concejales.

**ARTÍCULO 147. PROYECTO NO APROBADO:** Los proyectos que no recibieren aprobación en primer debate, serán archivados y para que el Concejo se pronuncie nuevamente sobre ellos deberán presentarse nuevamente. Con todo y de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 73 de la Ley 136 de 1994, dicho proyecto podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejel, del gobierno municipal o de los Concejales proponentes en el caso de la iniciativa popular. En este evento, planteado el recurso, por una única vez, en la misma sesión en que fue negado el proyecto, el Presidente de la comisión lo remitirá al Presidente de la corporación, quien integrara una comisión accidental para su estudio.

Previo informe de dicha comisión, la plenaria decidirá si acoge o rechaza la apelación. Si ocurriere lo primero, la Presidencia remitirá el proyecto a otra comisión permanente para que surta el trámite de primer debate; en el segundo caso se procederá a su archivo

## CAPÍTULO TERCERO SEGUNDO DEBATE

**ARTÍCULO 148. INICIACIÓN DEL DEBATE:** Tres (3) días después de su aprobación en la comisión respectiva, la plenaria podrá considerar el proyecto un segundo debate. Después de leída la ponencia por el secretario, incluido el informe de minoría si lo hubiere, el ponente o el vocero de los ponentes explicara el significado y alcance del proyecto. A continuación podrán tomar la palabra los Concejales y las autoridades municipales con derecho a voz.

**ARTÍCULO 149. ENMIENDAS:** Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

No se consideraran las enmiendas negadas en primer debate, salvo que se surtan por el procedimiento de la apelación.

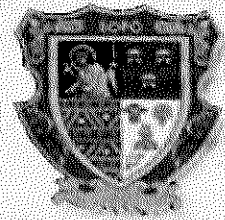
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTÍCULO 150. DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO A LA COMISIÓN DE ORIGEN:** La iniciativa aprobada por la comisión podrá ser devuelta a esta, para su reexamen en primer debate, cuando se observen serias discrepancias con la misma y se presenten razones de convivencia, si la comisión persiste en su posición, resolverá la plenaria.

La devolución del proyecto es también posible por la presidencia, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o repetitivo en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en el plazo que se determine, se efectué una redacción armónica que deje a salvo los acuerdos de la mayoría. Devuelto el proyecto, la plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin reabrir el debate concluido.

**ARTICULO 151. APROBACIÓN:** Declarada la suficiente ilustración y aprobadas las modificaciones en plenaria al proyecto de acuerdo, el Presidente lo someterá a votación en bloque; así aprobado se preguntará a la Corporación si quiere que se convierta en Acuerdo Municipal.

La mesa directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remitirá al Alcalde para su sanción ejecutiva el proyecto de acuerdo aprobado por el Concejo.

Si el Alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará como acuerdo y ordenará su promulgación. El acuerdo sancionado será publicado en la gaceta de sesiones dentro de los diez (10) días siguientes.

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

**ARTICULO 152. REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR:** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el alcalde enviara copia del acuerdo al Gobernador del Departamento para que cumpla con la atribución del numeral 10 del artículo 305 de la Constitución; en consecuencia el Gobernador, por motivos de inconstitucionalidad o de ilegalidad, podrá remitir los acuerdos al respectivo Tribunal Administrativo para que decida sobre su validez.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBJECIONES

**ARTICULO 153. MOTIVOS:** Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el alcalde por los dos motivos siguientes: por considerarlos Inconvenientes (objeción de inconveniencia) o por estimarlos contrarios a la Constitución Política a la ley y a las Ordenanzas o al ordenamiento jurídico del país (objeción de derecho).

**ARTICULO 154. PLAZOS:** El Alcalde dispone de cinco (5) días para devolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

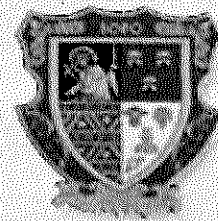
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda de cincuenta (50) artículos.

**ARTICULO 155. DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES:** Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la mesa directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el presidente nombrará una comisión accidental para que estudie los argumentos del alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días.

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

**ARTICULO 156. OBJECIONES POR INCOVENIENCIA:** La Comisión puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas, o infundadas. Si la plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará.

Si decide declarar las objeciones parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido será devuelto y el alcalde lo sancionará dentro de los ocho (8) días siguientes.

Si decide declarar las objeciones infundadas, el proyecto será devuelto y el alcalde deberá sancionarlo en plazo que no excederá de ocho (8) días.

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

**ARTICULO 157. OBJECIONES DE DERECHO:** Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el artículo inmediatamente anterior.

Si la plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará.

Si declara las objeciones parcialmente fundadas, se harán las correcciones pertinentes siguiendo las orientaciones del alcalde, acto seguido el proyecto le será devuelto para su sanción.

Si declara las objeciones infundadas, el proyecto regresará al alcalde, quien dentro de los diez (10) días siguientes lo remitirá al correspondiente Tribunal Administrativo para su decisión, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Con todo, si el proyecto objetado fuere el de presupuesto, deberá enviarse al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, y esta corporación se pronunciará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Mientras el tribunal decide regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el alcalde, bajo su directa responsabilidad (*decreto 111 de 1996, art. 109*).

Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



Si las objeciones son declaradas fundadas por el tribunal, el proyecto se archivara y si infundadas, el alcalde sancionara el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación oficial. Pero, considerado parcialmente viciado, así lo indicara al Concejo para que se reconsidere y rehaga, oído el respectivo secretario de la alcaldía; cumplido este trámite, será devuelto al tribunal para fallo definitivo.

## TITULO XI. PARTICIPACION CIUDADANA

### CAPITULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES Y PARTICIPACION DE ACTORES COMUNITARIOS Y SOCIALES

**ARTICULO 158. PRINCIPIOS GENERALES:** El Concejo Municipal de Sopó - Cundinamarca, contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. *(De conformidad con el Art. 103 de la C. P.).*

Para tal fin, la Corporación diseñara programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente. *(De conformidad con el Art. 142 de la Ley 136 de 1994).*

**ARTICULO 159. PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES COMUNITARIOS Y SOCIALES EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ – CUNDINAMARCA:** podrán conocer del ejercicio democrático en torno al funcionamiento de la Corporación, previa solicitud realizada a la Secretaria del Concejo Municipal.

### CAPÍTULO SEGUNDO FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTICULO 160. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:** Constituyen formas de participación ciudadana; la iniciativa normativa, la posibilidad de participar en la discusión de Proyectos de Acuerdo y el cabildo abierto. *(De conformidad con el Art. 71 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 1 de la Ley 134 de 1994).*

**Parágrafo:** Con el objeto de impulsar la democracia participativa a través de la integración de la comunidad en el quehacer político, los Proyectos de Acuerdo serán publicados en la página web del Concejo Municipal, con el fin de que la comunidad pueda opinar sobre los mismos, permitiéndoles tener acceso a su contenido

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

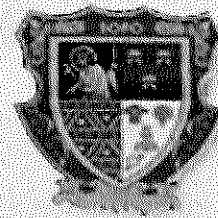
E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



**ARTICULO 161. INICIATIVA POPULAR:** La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral Municipal, para presentar Proyectos de Acuerdo, que serán debatidos de conformidad con la Ley y el presente Reglamento. *(De conformidad con los Arts. 2, 10 y 28 de la Ley 134 de 1994)*

**ARTICULO 162. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR:** Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, ni tampoco iniciativas sobre las siguientes materias: *(De conformidad con el Art. 29 de la Ley 134 de 1994).*

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno. *(De conformidad con los Arts. 313 y 315 de la C. P.).*
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

**ARTICULO 163. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN:** Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, el vocero de la iniciativa presentará dicho certificado con el Proyecto de Acuerdo y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la Secretaría General de la Corporación.

El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del proyecto de Acuerdo y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. *(Art. 17 ley 1551 de 2012)*

**ARTICULO 164. TRAMITE DE LA INICIATIVA POPULAR:** Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
2. El vocero, deberá ser convocado a todas las Sesiones en que se tramite el Proyecto de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite. *(De conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).*
3. El vocero, podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión permanente respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular. *(De conformidad con el Numeral 2 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994).*
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo.

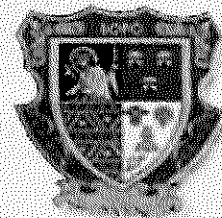
Carrera 2 No 2 - 40, Piso 2 Parque Principal - Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



5. Cuando la respectiva Corporación no de primer debate a una iniciativa popular legislativa o normativa durante cualquiera de los periodos de las sesiones ordinarias y esta deba ser retirada, se podrá volver a presentar en la siguiente legislatura. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas. *(Numeral 4 del Art. 31 de la Ley 134 de 1994)*

**ARTICULO 165. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA DISCUSIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO:** Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Plenaria o en alguna de las Comisiones Permanentes.

**ARTÍCULO 166. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN PLENARIA:** La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá en la Secretaria General del Concejo para tal efecto. *(De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994).*

**Parágrafo:** Para tal efecto los interesados en intervenir deberán inscribirse antes del inicio de la sesión

**ARTÍCULO 167. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN COMISIONES PERMANENTES:** Para intervenir en las Comisiones Permanentes, el mismo procedimiento lo realizara el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la Secretaria de esta. *(De conformidad con el Art. 77 de la Ley 136 de 1994).*

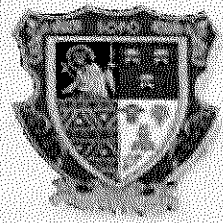
Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. *(Art. 17 ley 1551 de 2012).*

**ARTÍCULO 168. INVITACIÓN PÚBLICA:** Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, a los niños, a la juventud y a minorías étnicas o marginadas, convocara a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocara a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente. *(De conformidad con la Ley 375 de 1997, el Art. 32 de la Ley 489 de 1998, el Numeral 1 del Art. 4 de la Ley 823 de 2003 y el Art. 10 de la Ley 134 de 1994).*



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## CAPITULO TERCERO CABILDO ABIERTO

**ARTICULO 169. PETICIÓN CIUDADANA:** Un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del respectivo departamento, municipio, distrito, localidad o comuna, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia de la respectiva corporación. Es obligación del alcalde o gobernador, según sea el caso, asistir al cabildo abierto.

**ARTICULO 170. DIFUSIÓN DEL CABILDO:** Acorde a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1757 de 2015 el Concejo Municipal dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto (*De conformidad con el Art. 85 de la Ley 134 de 1994*). Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenarán la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra.

**ARTICULO 171. ASISTENCIA Y VOCERIA:** A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría respectiva, presentando para ello un resumen escrito de su intervención (*De conformidad al Art. 86 de la Ley 134 de 1994*).

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

**Parágrafo:** Cuando los medios tecnológicos lo permitan, los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva de la corporación respectiva.

**ARTICULO 172. OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTA:** Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del mandatario y de la corporación respectiva, según sea el caso. Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, distritales o locales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes. (*De conformidad con el Art. 87 de la Ley 134 de 1994*).

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

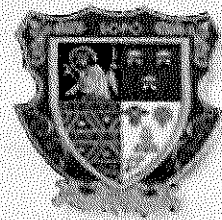
Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)

# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## TÍTULO XII. OTRAS DISPOSICIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 173. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS:** Las sanciones en firme impuestas a los concejales miembros de esta corporación por los partidos que avalan la bancada correspondiente, se ejecutaran mediante resolución de la mesa Directiva de la Corporación que se notificara personalmente al disciplinario.

**ARTÍCULO 174. PRINCIPIO DE EFICIENCIA EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS:** Todos los Concejales y funcionarios del Concejo deberán obtener un correo electrónico, para efectos de satisfacer el principio de eficiencia en las actuaciones administrativas. Al efecto, deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico contenida en la ley 527 de 1999. No obstante lo anterior la Mesa Directiva podrá adoptar cualquier otro mecanismo de mensaje de datos para la eficiente comunicación con los miembros de la Corporación.

**ARTÍCULO 175. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE:** Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la Corporación adopta como principio ecológico la reducción, reutilización del papel y todos los insumos reciclables. Así mismo, el ahorro y consumo de agua y la energía, utilizando todos los medios posibles de la tecnología que le permitan su responsabilidad con el medio ambiente.

**ARTICULO 176. COMPORTAMIENTO FUERA Y DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.** En los lugares externos a la Corporación los concejales evitarán tomarse la vocería oficial del Honorable Concejo Municipal, la cual radica exclusivamente en la cabeza de su presidente.

El Concejel deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones del Concejo Municipal, evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.

**ARTICULO 177. CAPACITACION Y FORMACION:** Los concejales tendrán acceso prioritario de capacitación y formación profesional en programas gratuitos, presenciales y/o virtuales creados por la Escuela Superior de Administración Pública (Artículo 25, Ley 151 de 2012).

**ARTICULO 178. HONORARIOS Y SEGUROS.** A los Concejales del Municipio se les reconocerán honorarios por su asistencia comprobada a sesiones plenarias de la Corporación en época de sesiones ordinarias o extraordinarias y tendrá derecho a un seguro de vida, cotización al sistema de seguridad social en salud y ARL, sin que esto implique vinculación laboral con la entidad del territorio, por lo que para el caso de cotización al sistema de seguridad

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

E – Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



social en pensiones, los concejales deberán realizar el correspondiente aporte de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1551 de 2012.

## CAPÍTULO SEGUNDO VIGENCIA

**ARTICULO 179. REVISIÓN JURÍDICA:** Para dar cumplimiento al precepto contenido en el Artículo 305, numeral 10 de la Constitución Política, copia del acuerdo que contiene el presente reglamento será enviado por el Alcalde al señor Gobernador del departamento, dentro de los cinco (5) días siguientes al acto de sanción ejecutiva.

**ARTÍCULO 180.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo Municipal 003 de 2020 y demás disposiciones que versen sobre estos temas y sean anteriores a la sanción de este Acuerdo Municipal

### PUBLÍQUESE. COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Sopó, a los ocho (08) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022). Una vez surtidos los dos (2) debates reglamentarios de que trata la ley 136 de 1994, así: primer debate en Comisión Segunda Permanente de Gobierno el día dieciocho (18) de agosto del año 2022, bajo la ponencia de la Honorable Concejala Sandra Yazmín Rojas Rodríguez y segundo debate en sesión ordinaria del día treinta y uno (31) de agosto y en las sesiones de prórroga los días seis (06) y ocho (08) de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

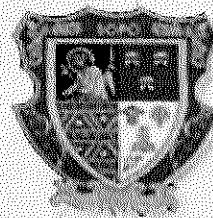
**CESAR AUGUSTO HILARIÓN GÓMEZ**  
Presidente Concejo Municipal de Sopó

**OSCAR LEONARDO PAREDES CORREDOR**  
Secretario Administrativo Concejo Municipal



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA

### CERTIFICAN:

Que este Acuerdo se aprobó en sus dos (2) debates reglamentarios, de conformidad con el Artículo 73 de la Ley 136 de 1994; así: primer debate en Comisión Segunda Permanente de Gobierno el día dieciocho (18) de agosto del año 2022, bajo la ponencia de la Honorable Concejal Sandra Yazmín Rojas Rodríguez y segundo debate en sesión ordinaria del día treinta y uno (31) de agosto y en las sesiones de prórroga los días seis (06) y ocho (08) de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

Que el Acuerdo Municipal No. 016 de 2022 **"POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No. 003 de 2020, SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES AFINES Y COMPLEMENTARIAS"**, se remite el día de hoy veinte (20) de septiembre de 2022 a la Alcaldía, para su correspondiente sanción y promulgación por parte del Ejecutivo Municipal.

En constancia firman

**CESAR AUGUSTO HILARIÓN GÓMEZ**  
Presidente Concejo Municipal de Sopó

**OSCAR LEONARDO PAREDES CORREDOR**  
Secretario Administrativo Concejo Municipal

Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca. Telefax: 091 857 2653

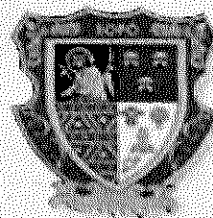
E - Mail: [concejo@concejodesopo.gov.co](mailto:concejo@concejodesopo.gov.co) y [contactenos@concejodesopo.gov.co](mailto:contactenos@concejodesopo.gov.co)

[www.concejodesopo.gov.co](http://www.concejodesopo.gov.co)



# CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Nit. 832.003.491-5



## EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

### HACE CONSTAR

Que el estudio en **PRIMER DEBATE** del Proyecto de Acuerdo No. 023 de 2022 "**POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No. 003 de 2020, SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES AFINES Y COMPLEMENTARIAS**", se surtió el día dieciocho (18) de agosto del año 2022, como se registra en las Actas No. 011 de la Comisión Segunda Permanente de Gobierno del día dieciocho (18) de agosto del año 2022.

El Secretario Administrativo,

**OSCAR LEONARDO PAREDES CORREDOR**  
Secretario Administrativo Concejo Municipal



## EXPOSICION DE MOTIVOS.

Adjuntamos EL PROYECTO DE ACUERDO No. 023 de 2022, que se titula: "POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 003 DE 2020, SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES AFINES Y COMPLEMENTARIAS".

### CONSIDERACIONES CONSTITUCIONALES

El proyecto de Acuerdo en mención se enmarca dentro de las competencias, funciones legales y derechos que la propia constitución nacional y la legislación vigente, nos permite a cualesquier Concejal para promover esta iniciativa y presentar a la plenaria para su estudio y consideración, y poder contar con un nuevo y actualizado Reglamento Interno de la Corporación y en la necesidad de introducir importantes modificaciones.

La Constitución Política señala en su artículo 1 "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

La Carta Política señala como fines esenciales del Estado, lo estipulado en el artículo 2 (...) "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Los artículos 40 y 270 de la Constitución Política reconocen el derecho fundamental a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, así como la existencia de formas y sistemas de participación ciudadana que permita vigilar la gestión pública.

ARTICULO 312 modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2007, en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal.

El Artículo 313 de la Constitución Política otorga a los Concejos, la atribución de dictar las normas necesarias para tratar diversos asuntos de interés público, la cual se hace necesario tener un REGLAMENTO INTERNO que esté debidamente actualizado y en consonancia con las funciones a desarrollar, en el ejercicio de la función Administrativa.

### CONSIDERACIONES LEGALES

El Reglamento Interno es el documento que consagra las normas básicas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal, por lo que ha de ajustarse a la normatividad vigente y las necesidades para la buena marcha y el correcto funcionamiento de la Corporación. Es importante recordar que la Ley 136 de 1994 nos permite en su artículo 37 adoptar un reglamento interno para su funcionamiento, en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones, la cual se deben incorporar algunos aspectos con base en las normas que han expedido en relación con el funcionamiento de entidades corporativas como los Concejos Municipales.

Concretamente en el artículo 31 de la Ley 136 de 1994, dice que Los concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones.



Al Concejo le corresponde ejercer las atribuciones que le señala la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1431 de 2011, Ley 1551 de 2012 y las demás que la Constitución y la Ley le asigne.

Que se ha venido aprobando nuevas Leyes que modifican las competencias y atribuciones de la función pública, que las entidades territoriales han de asumir, por lo que se hace necesario incluir las disposiciones nuevas al reglamento y compilarlo en un solo documento, para el mejoramiento de sus actuaciones, de la acción interna del Concejo Municipal, es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la Ley, para el cumplimiento de los fines del Estado, entre ellas la Ley 1981 de 2019 modificatoria de la Ley 136 de 1994, otorgó facultades a los Concejos Municipales para la creación de la Comisión de Equidad de la Mujer en los respectivos territorios.

En la actualidad se encuentra vigente el Acuerdo No. 003 de 2020 "POR EL CUAL ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO - CUNDINAMARCA", haciéndose necesario incluir las disposiciones nuevas al reglamento, para armonizar el desarrollo y el comportamiento interno y externo de los cabildantes en la forma que lo ordena la Ley.

Por su importancia se hace necesario crear y reglamentar LA COMISION DE ETICA DEL CONCEJO Municipal de Sopo, como una comisión legal para conocer de las conductas y hechos que pueden ser materia de investigación, para que se profiera sanciones o correcciones a que haya lugar, por ello la Corporación debe tener UNA COMISION DE ETICA con un procedimiento reglado, sencillo y muy funcional, respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y garantizando el Principio del beneficio de la duda, para de esta forma pueda participar activamente y en forma eficaz en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, es por eso que en este proyecto de acuerdo se ha diseñado un procedimiento legal expedito y funcional, como una herramienta que le permita actuar, que no dudo que los Hs. Concejales no solo lo estudiarán, sino que ayudarán a mejorarlo en bien de la corporación. En el actual reglamento interno a pesar de que se establece QUE ES LA COMISION DE ETICA, no establece un procedimiento previo, que permita al presunto infractor.

Son múltiples los ajustes que pretendemos proponer, para que El Reglamento Interno pueda tener previsto lo que de manera común y reiterada, con ocasión del ejercicio de sus funciones.

En consecuencia se hace necesario acudir a la Honorable corporación a efecto de solicitar en forma respetuosa, que si a bien lo consideran se estudie, mejore y apruebe este proyecto de acuerdo, el cual generara una mejor herramienta para el debate y cumplimiento de las funciones que nos corresponde en el Concejo Municipal de Sopo.

Por todo lo anterior Honorables Concejales, solicito se estudie y se considere esta iniciativa expuesta en el proyecto de acuerdo No. 023 de 2022, que se anexa a la presente exposición de motivos.

Cordialmente,

OSCAR JAVIER VELASQUEZ PINTO  
Concejal Municipal