

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Acuerdo Número 741 (Junio 25 de 2019)

**“POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO
INTERNO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO
CAPITAL”**

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.,
En ejercicio de las atribuciones que le confiere
el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo doce
(12) numeral veinticuatro (24),**

ACUERDA:

CAPÍTULO I

NATURALEZA, AUTONOMÍA Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 1.- NATURALEZA. El Concejo de Bogotá, D.C., es una Corporación Político - Administrativa de Elección Popular y ejerce sus atribuciones como Suprema Autoridad del Distrito Capital, de conformidad con la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 2.- AUTONOMÍA. El Concejo de Bogotá, D.C., como Suprema Autoridad del Distrito Capital es autónomo en materia administrativa y presupuestal, en los términos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 3.- ATRIBUCIONES. El Concejo de Bogotá, D.C., ejerce las atribuciones, funciones y competencias de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto Orgánico para Bogotá, D.C., las leyes especiales, así como las conferidas a las Asambleas Departamentales en lo que fuere compatible con su régimen especial. En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE LAS BANCADAS

ARTÍCULO 4.- Los miembros del Concejo de Bogotá, D.C. representan al pueblo y deberán actuar en bancadas, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la ley, el Reglamento Interno del Concejo, los estatutos o reglamentos de cada partido, movimiento político o grupos significativos de ciudadanos.

Son responsables políticamente ante la sociedad, el partido, movimiento o grupo significativo de ciudadanos y frente a sus electores, por el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación del Concejo de Bogotá, D.C., para un nuevo periodo constitucional, las Bancadas radicarán ante la Secretaría General del Concejo sus respectivos estatutos o reglamentos de bancada expedidos por cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos radicados ante la autoridad competente y se publicarán en la Página Web del Concejo de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5.- RÉGIMEN DE BANCADAS. Los miembros del Concejo de Bogotá, D.C., elegidos por un mismo partido, movimiento Político o grupo significativo de ciudadanos constituyen una Bancada.

Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

ARTÍCULO 6.- DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente Reglamento se les confiere de manera individual a los Concejales, las Bancadas tendrán los derechos consagrados en la Constitución, la Ley de Régimen de Bancadas, el Estatuto de la Oposición Política y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 7.- VOCEROS. Cada Bancada tendrá un vocero, quien se encargará de representarla en las distintas actividades de la Corporación y en la Plenaria.

Los voceros de las Bancadas deberán ser designados de acuerdo con la ley y los estatutos de cada partido o reglamento para el caso de cada movimiento o grupo significativo de ciudadanos y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

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

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

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

ARTÍCULO 8.- JUNTA DE VOCEROS. Los voceros de las Bancadas de los diferentes partidos con representación en el Concejo de Bogotá, D.C., el Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes constituyen la Junta de Voceros. Se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Presidente de la Corporación lo estime, quien la convocará y presidirá.

En ésta se definirán las prioridades en la programación de los debates de control político, foros y proyectos de acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las Bancadas y garantizando la participación de todas, en especial de las que se hayan declarado en oposición al Alcalde Mayor de turno, conforme a lo establecido en el Estatuto de la Oposición y la Ley de Bancadas.

ARTÍCULO 9.- DECISIONES. Las Bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno, sus decisiones se harán públicas por el vocero de la misma.

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la Bancada.

ARTÍCULO 10.- CONSTANCIA. El Concejo de Bogotá, D.C. publicará en la página web, en el link de la correspondiente Bancada de la Corporación, las constancias que las Bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ARTÍCULO 11.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. El Concejo de Bogotá, D.C., tendrá la estructura orgánica interna establecida en los Acuerdos números 28 y 29 de 2001; y en los contenidos en el presente

Acuerdo y demás normas que lo modifiquen o adicionen, observando como mínimo la siguiente estructura básica para ejercer el control político y la función normativa:

1. La Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C.

Está conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., elige e integra las Comisiones Permanentes, elige al Secretario General y demás funcionarios de su competencia.

2. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C.

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. Igual integración y período tendrán las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes.

3. Comisiones Permanentes

Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme lo disponga el Concejo de Bogotá, D.C., y el presente Reglamento.

4. Unidades de Apoyo Normativo (UAN)

Las Unidades de Apoyo Normativo (UAN) establecidas en el artículo tercero (3º) del Acuerdo 29 de 2001, estarán conformadas por un máximo de doce (12) funcionarios de libre nombramiento y remoción.

CAPÍTULO IV

INSTALACIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ARTÍCULO 12.- SESIÓN DE INSTALACIÓN. El primero (1º) de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional, a las 3 p.m., en sesión plenaria se instalará el Concejo de Bogotá, D.C. con la presencia del Alcalde Mayor, sin que su ausencia impida, ni vicie dicha instalación. Para este fin los Concejales se reunirán en el recinto del Cabildo.

Esta sesión será presidida por el Concejel que haya ejercido la presidencia en el último año del periodo constitucional inmediatamente anterior, si fuere reelegido, o en su defecto, por el Concejel de acuerdo con el orden alfabético de apellido.

PARÁGRAFO. Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede llevar a cabo la instalación se hará tan pronto como fuere posible.

ARTÍCULO 13.- POSESIÓN. En la sesión de instalación a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, el Presidente provisional posesionará a los Concejales, después de tomarles el juramento de cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Concejales, respetar su investidura como miembro de la primera autoridad político-administrativa de la Capital de la República y cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley y los acuerdos del Distrito Capital.

ARTÍCULO 14.- UBICACIÓN POR BANCADAS. Los Concejales se ubicarán en la respectiva curul, teniendo en cuenta la distribución por Bancadas, la cual deberá ser definida por la Mesa Directiva del período que termina una vez se conozca el resultado electoral.

ARTÍCULO 15.- INSTALACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Presidente del Concejo de Bogotá, D.C. o quien haga sus veces instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo de Bogotá, D.C. En estas sesiones se entonarán el Himno Nacional y del Distrito Capital.

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

CAPÍTULO V

DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C, SUS COMISIONES PERMANENTES Y SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 16.- INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. Y SUS COMISIONES PERMANENTES. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. y las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes estarán integradas por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

PARÁGRAFO 1. El Concejo de Bogotá, D.C., tendrá un Secretario General elegido por la Plenaria de la Corporación de conformidad con la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 2. Las organizaciones políticas declaradas en oposición, independientes o minoritarias tendrán participación en la Mesa Directiva de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley vigente.

PARÁGRAFO 3. Las Comisiones Permanentes tendrán cada una un secretario de comisión que será elegido por los integrantes de la Comisión, de conformidad con la Constitución y la ley.

PARÁGRAFO 4. Para la postulación y elección de candidatos a integrar la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes, las Bancadas de los partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 17.- ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. La Mesa Directiva de la Corporación se elegirá el día de la instalación del Concejo de Bogotá, D.C. para el primer año del periodo constitucional.

Para los siguientes años del periodo constitucional la Mesa Directiva será elegida en el último periodo de sesiones ordinarias con efectos a partir del primero (1°) de enero del año siguiente.

La Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C. integrará y elegirá para periodos fijos de un (1) año calendario la Mesa Directiva de la Corporación, y las Comisiones Permanentes. Una vez conformadas las Comisiones Permanentes se elegirán las Mesas Directivas de las mismas.

PARÁGRAFO 1. Ningún Concejal que haya ejercido la presidencia de las Mesas Directivas de la Corporación podrá ser reelegido en la misma dignidad durante el mismo periodo constitucional.

PARÁGRAFO 2. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición al Alcalde Mayor de Bogotá tendrán participación permanente en la Primera Vicepresidencia de la Mesa Directiva del Concejo, de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

PARÁGRAFO 3. Cada Bancada podrá postular un candidato para cada una de las dignidades de integración de la Mesa Directiva de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 18.- ELECCIÓN DE PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejal postulado por las Bancadas y elegido con la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo, establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

PARÁGRAFO. Igual procedimiento se llevará a cabo para elegir el Primer y Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 19.- POSESIÓN DEL PRESIDENTE. El Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., se posesionará ante quien se encuentre actuando como tal, salvo que sea la misma persona, caso en el cual se posesionará ante el Concejal que, en orden alfabético, según los apellidos, ocupe el primer lugar, jurando cumplir fiel y cabalmente con las funciones propias de Presidente, dentro del marco de la Constitución, las leyes y los acuerdos distritales, con la dignidad y el decoro que su cargo exige.

ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo de Bogotá, D.C.
2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo de Bogotá, D.C.
3. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo de Bogotá, D.C., y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución, la ley y los acuerdos del Concejo de Bogotá D.C.
5. Nombrar y remover mediante resolución los empleados de la Corporación.
6. Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del personal de la Corporación.
7. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.
8. Aplicar las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las Bancadas por los respectivos partidos, movimientos o grupos significativos de ciudadanos, de acuerdo con la ley.
9. Acoger y respetar lo dispuesto en el Estatuto de la Oposición Política o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
10. Las demás que este Reglamento o la ley le asignen.

ARTÍCULO 21.- REUNIONES Y QUÓRUM. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., se reúne por convocatoria de su Presidente. Para que las decisiones de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., sean válidas, se requiere del voto favorable de por lo menos dos de sus miembros incluido el Presidente. Las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., serán registradas en actas y sus documentos y soportes guardados bajo la responsabilidad del Secretario General.

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO. Son funciones del Presidente del Concejo de Bogotá, D.C:

1. Llevar la representación del Concejo de Bogotá, D.C.
2. Convocar a través del Secretario General y presidir la sesión plenaria del Concejo.

3. Firmar los proyectos de acuerdo que se aprueben en las Plenarias y asegurarse de que el Secretario General los radique en el despacho del Alcalde Mayor para su sanción, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
4. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C., y las demás normas que lo rigen.
5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los Concejales.
6. Llevar a consideración de la Plenaria la renuncia que presenten los Concejales, decidir mediante resolución motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones Plenarias del Concejo de Bogotá, D.C.
8. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Concejo de Bogotá, D.C.
9. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
10. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo de Bogotá, D.C., los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
11. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
12. Designar los ponentes de los proyectos de acuerdo que se sometan a consideración del Concejo de Bogotá, D.C., a través de sorteo público, que se realizará entre los integrantes de la respectiva Comisión.
13. Vigilar el funcionamiento del Concejo de Bogotá, D.C., en todos los órdenes y coordinar con el Oficial de Enlace de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.
14. Coordinar con el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá o quien haga sus veces, la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
15. Presentar informe semestral y por escrito al Concejo de Bogotá, D.C., sobre su gestión.
16. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los Concejales y hagan referencia exclusiva-

mente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo de Bogotá, D.C.

17. Reglamentar el uso de las instalaciones del Concejo y facilitarlas para las sesiones de las Bancadas representadas en la Corporación. En ningún caso podrán prestarse los salones del Concejo a personas o entidades ajenas a la Corporación, a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de un Concejal.
18. Integrar las subcomisiones accidentales, transitorias, de vigilancia y ad hoc, velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.
19. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria, en sesiones ordinarias y extraordinarias, en concordancia con lo definido en la Junta de Voceros
20. Coordinar la Junta de Voceros, en la cual se acordará la programación de los temas de control político, foros, e inclusión de proyectos de acuerdo en los órdenes del día de las Comisiones y de las Plenarias, garantizando la programación equitativa para todas las Bancadas, en especial las que se hayan declarado en oposición al Alcalde.
21. Repartir los proyectos de acuerdo y las proposiciones de control político, según corresponda, de acuerdo con la materia. Solo podrán acumularse en caso de referirse a idéntico tema.
22. Desempeñar las demás funciones que le señala la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y la Plenaria.

ARTÍCULO 23.- FALTA ABSOLUTA Y TEMPORAL DE LOS PRESIDENTES. La falta absoluta del Presidente del Concejo de Bogotá, D.C. o de alguna de las Comisiones Permanentes determina nueva elección para el resto del período. La falta temporal será suplida por el Primer Vicepresidente y si no fuere posible, por el Segundo Vicepresidente y, en su defecto, por el Concejal que, según el orden alfabético por apellido, ocupe el primer lugar en la lista.

PARÁGRAFO 1. En caso de falta absoluta el Secretario General la certificará.

PARÁGRAFO 2. En caso de falta absoluta de alguno de los Vicepresidentes del Concejo de Bogotá, D.C., determina nueva elección para el resto del período.

PARÁGRAFO 3. La nueva elección del Presidente o Vicepresidente se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la declaratoria de la falta absoluta, y para su elección se surtirá el trámite previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE BOGOTÁ Y DE LOS SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones del Secretario General del Concejo de Bogotá, D.C., y de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, las siguientes:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.
3. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este Reglamento.
4. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
5. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, abrir y hacer lectura del registro, realizar el llamado a lista de los Concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.
6. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales que se hagan presentes en la sesión.
7. Para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia de los Concejales a las sesiones respectivas discriminando diariamente la fecha, hora de iniciación y de finalización y el nombre de los Concejales asistentes de la comisión respectiva, así como el de los Concejales de otras Comisiones, cuya asistencia haya sido registrada en la sesión.
8. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C.
9. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los Concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los Concejales en las sesiones.
10. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo de Bogotá, D.C., con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. Para este mismo efecto, los Secretarios de las Comisiones Permanentes acusarán recibo y darán trámite a todo documento o petición que llegue a la Comisión Permanente, con destino a la Presidencia o a la Secretaría.

11. Registrar, recibir y radicar los proyectos de acuerdo y las proposiciones para debate de control político y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.
12. El Secretario General del Concejo de Bogotá, D.C., es el Director de los Anales del Concejo.
13. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, su Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., y los Concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.
14. El Secretario General del Concejo de Bogotá, D.C., coordinará el desempeño de los Secretarios de Comisión.
15. Coordinar con el Oficial de Enlace o quien haga sus veces, la seguridad de los Concejales y funcionarios de la Administración en el desarrollo de la sesión correspondiente.
16. El Secretario General ejercerá la Secretaría de la Junta de Voceros.
17. Elaborar con anticipación el orden del día, publicar y comunicar con la misma antelación los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria y las Comisiones Permanentes en concordancia con lo aprobado mensualmente en la Junta de Voceros.
18. Las demás funciones que le asigne el Concejo de Bogotá, D.C., su Mesa Directiva o su Presidente, este Reglamento y el Manual de Funciones que corresponda.

ARTÍCULO 25.- CERTIFICACIONES DE LOS SECRETARIOS. Cuando los Secretarios expidan alguna certificación lo harán sólo sobre aquello que aparezca registrado en los documentos oficiales existentes en la Secretaría respectiva, refiriéndose expresamente a ellos.

ARTÍCULO 26.- ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la posesión de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO 1. Habrá rotación obligatoria de los Concejales cada año en la integración de las comisiones permanentes, teniendo que hacer parte de cada una de ellas durante el período constitucional. Solo podrá reelegirse en una misma comisión permanente en el último año del período constitucional.

ARTÍCULO 27.- ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES. Cada Comisión Permanente elegirá dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a su integración, para un período fijo de un (1) año, un

Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

Las sesiones serán presididas por el Presidente del Concejo de Bogotá, D.C. hasta la posesión de los Presidentes que fueren elegidos por ellas.

PARÁGRAFO. Para la postulación de candidatos a integrar la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes, las Bancadas de los Partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 28.- MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Las Comisiones Permanentes se dedicarán en sus sesiones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político y las que determine el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 29.- DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS. Los asuntos que deba tratar el Concejo de Bogotá, D.C., y que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de sus Comisiones Permanentes, serán distribuidos para su estudio por el Presidente del Concejo a la Comisión Permanente que él designe.

PARÁGRAFO. Cuando la acumulación de proposiciones en una Comisión no permita el debate oportuno de la misma, la Bancada citante podrá solicitar al Presidente que la remita a otra Comisión, con la aceptación del Presidente de la Comisión destinataria.

ARTÍCULO 30.- REUNIONES DE COMISIONES PERMANENTES Y PLENARIA. Los horarios para sesionar las Comisiones Permanentes y la Plenaria los determinarán las Mesas Directivas dentro de lo establecido en el presente Reglamento, así: 9:00 a.m., 2:00 p.m., y 6:00 p.m.

Se podrá citar diariamente a las tres Comisiones Permanentes. El día que se convoque a sesión plenaria no podrá citarse a comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 1. Cuando las condiciones lo permitan podrán sesionar simultáneamente las tres Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO 2. Todos los días de la semana son hábiles para las reuniones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes para desarrollar su función normativa, de control político y elección de funcionarios.

PARÁGRAFO 3. Para efectos de honorarios solamente se tendrá en cuenta la asistencia de los Concejales a una sesión por día, sin perjuicio a que pueda participar en la totalidad de las sesiones que se adelanten.

ARTÍCULO 31.- INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN. Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión semestral, el cual contendrá como mínimo los proyectos de acuerdo

estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., y a los Concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en los Anales del Concejo y en la página web del mismo.

ARTÍCULO 32.- NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES E INTEGRACIÓN. El Concejo de Bogotá, D.C., ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes especializadas, así: Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público. Las Comisiones Permanentes se integrarán con una tercera parte de los Concejales miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 33.- COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de Planeación, Ambiente, Salud, Movilidad, Hábitat, Cultura, Recreación y Deporte, y de sus entidades adscritas y vinculadas en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. La eficiente prestación de los servicios públicos a cargo del Distrito, la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración, el control social y la participación ciudadana.
2. Estudio, discusión, aprobación o negación, seguimiento y control del Plan de Desarrollo Económico y Social.
3. Estudio, discusión, aprobación o negación, seguimiento y control del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital.
4. Desarrollo y conservación de la infraestructura vial.
5. Tránsito, transporte y seguridad vial en el territorio distrital.
6. Reglamentación del uso del suelo, el espacio público, el desarrollo urbano y habitacional de la ciudad.
7. Desarrollo físico en áreas rurales del Distrito Capital.
8. Desarrollo e integración regional.
9. División del territorio distrital en localidades.
10. Reglamentación, seguimiento y control de los Planes de Desarrollo Económico y Social adoptados por las localidades.

11. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente.
12. Prestación, vigilancia y control a los servicios de salud en el Distrito Capital.
13. Protección del patrimonio cultural.
14. Cultura, recreación y deporte.
15. Seguimiento a los Planes Maestros.
16. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 34.- COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de: Educación; Integración Social; Gestión Pública; Gobierno; Seguridad, Convivencia y Justicia; Mujer; Gestión Jurídica y de sus entidades adscritas y vinculadas, organización administrativa en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Normas de policía, seguridad y convivencia ciudadana.
2. Estructura y funciones de la Administración Central, creación y supresión de empleos en el Distrito Capital y en los órganos de control, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Distrito Capital en otras entidades de carácter asociativo.
3. Estructura, funciones y gestión de la Personería de Bogotá.
4. Estructura y funciones de la Contraloría de Bogotá.
5. Estructura, funciones y gestión de la Veeduría Distrital.
6. Reglamento interno del Concejo de Bogotá, D.C; su estructura orgánica y planta de personal.
7. Prestación, vigilancia y control a los servicios de educación en el Distrito Capital.
8. Bienestar e integración social de los habitantes del Distrito Capital.
9. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 35.- COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los Sectores Administrativos de: Hacienda; Desarrollo Económico, Industria y Tu-

rismo y de sus entidades adscritas y vinculadas, en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Plan Anual de Ingresos, Rentas y Gastos e Inversiones en el Distrito Capital. Aprobación del presupuesto anual y sus modificaciones presupuestales de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes.
2. Creación, reforma o eliminación de contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, peajes, multas, sistema de retención y anticipos en el Distrito Capital.
3. Normatividad de presupuesto y hacienda pública del Distrito Capital.
4. Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
5. Reglamentación del cobro de derechos por el uso de espacio público en las localidades.
6. Asignación de recursos de inversión para las localidades.
7. Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Pública Distrital.
8. Cupo global de endeudamiento del Distrito y de sus entidades descentralizadas.
9. Autorizar los compromisos de vigencias futuras a las entidades distritales que corresponda según la ley.
10. Enajenación, total o parcial de acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, de propiedad del Distrito Capital y, en general, a su participación en el capital social de cualquier empresa.
11. Los Informes de la Administración Distrital y de los órganos de control sobre el estado de las finanzas públicas de la ciudad y de cada una de sus entidades.
12. Gestión de la Contraloría de Bogotá.
13. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 36.- COMISIONES ACCIDENTALES, TRANSITORIAS, DE VIGILANCIA O AD HOC. Son comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc, aquellas ordenadas por la ley, el reglamento, el Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., o de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto determinado.

Dichas comisiones se integrarán hasta por siete (7) Concejales de diferentes Bancadas, quienes deberán

radicar el informe en medio físico y digital en la Secretaría respectiva, dentro del término señalado en el acto de la designación para que se continúe con el trámite correspondiente.

A ellas compete:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos.
2. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo de Bogotá, D.C.
3. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la ciudad en representación del Concejo de Bogotá, D.C.
4. Hacer seguimiento de los compromisos adquiridos por la Administración Distrital en el respectivo debate de control político, durante los seis (6) meses siguientes a éste.
5. Efectuar vigilancia y control de la gestión de las autoridades distritales y rendir informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente, dentro de un término no superior a tres (3) meses.
6. Presentar informe escrito sobre las objeciones formuladas por el Alcalde Mayor a los proyectos de acuerdo hasta por el término de diez (10) días calendario.
7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

PARÁGRAFO. Cuando las comisiones accidentales tengan por objeto estudiar un proyecto de acuerdo, podrán presentar su informe en el plazo otorgado por el Presidente de la Corporación o de la Comisión Permanente correspondiente.

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Presidir el inicio, desarrollo y terminación de las sesiones de la respectiva comisión.
2. Ordenar y coordinar las labores de la comisión permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
3. Velar para que los Concejales miembros de la comisión permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
4. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la comisión permanente.
5. Las demás consagradas en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. La agenda de las Comisiones será establecida por su respectivo Presidente, de conformidad con lo acordado por la Junta de Voceros de la Corporación.

ARTÍCULO 38.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE COMISIÓN PERMANENTE. Corresponde a los Presidentes de cada Comisión Permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.
2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los proyectos de acuerdo que hayan sido repartidos a los Concejales de su Comisión.
3. Repartir los asuntos que sean radicados en la Comisión.
4. Remitir a través del Secretario de la Comisión dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación en primer debate, los proyectos de acuerdo a la Secretaría General, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria.
5. Vigilar que el Secretario de la Comisión Permanente lleve actualizado el control de asistencia de los Concejales a las sesiones de la Comisión y que oportunamente certifique la misma para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho los Concejales.
6. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.
7. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario de la Comisión a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.
8. A través del Secretario de la Comisión pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los Concejales.
9. Vigilar que el Secretario de la Comisión y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes.
10. Presentar informe semestral por escrito al Concejo sobre su gestión.
11. Integrar las comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc que se requieran y distribuir los asuntos de la Comisión entre las subcomisiones.
12. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en la priorización que fije la Junta de Voceros.

13. Asistir sin voto a la Junta de Voceros.

14. Desempeñar las demás funciones que le asigna este Reglamento o las que determinen la Plenaria, la Mesa o el Presidente del Concejo de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 39.- APELACIÓN. Las decisiones de los Presidentes de las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., en materia política, son apelables ante la Comisión, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

Así mismo, las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DE CONTROL POLÍTICO, ACTIVIDAD NORMATIVA Y DE ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 40.- SESIONES ORDINARIAS. Durante el período para el cual fue elegido el Concejo de Bogotá, D.C., se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en períodos de sesiones ordinarias, así: el primer día calendario de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Las Comisiones Permanentes y la Plenaria del Concejo de Bogotá, D.C., sesionarán válidamente para ejercer sus funciones de control político en todo tiempo y momento correspondiente al período constitucional de elección de los Concejales y para ejercer sus funciones normativas durante los períodos de sesiones ordinarias, sus prórrogas y extraordinarias.

ARTÍCULO 41.- DURACIÓN. Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio del mismo Concejo de Bogotá, D.C., hasta por diez (10) días calendario más.

PARÁGRAFO. La prórroga de las sesiones ordinarias se decidirá mediante proposición presentada por cualquier Concejal y que sea aprobada por la mayoría simple de la Plenaria de la Corporación.

ARTÍCULO 42.- SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Concejo de Bogotá, D.C., sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Mayor y por el término que éste le fije. Durante el período de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará 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.

ARTÍCULO 43.- CONVOCATORIA. El Presidente respectivo convocará a sesión plenaria o de comisión permanente del Concejo de Bogotá D.C., a través

de su Secretario y dará aviso por escrito y/o correo electrónico de dicha convocatoria con el respectivo orden del día a cada Concejal, con mínimo de tres (3) días calendario de anticipación, salvo en los casos de urgencia, debidamente motivada, en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes, previo aviso escrito, electrónico o en estrados.

Conforme a lo establecido en el inciso anterior, en la sesión de control político o función normativa, se deberá enunciar el estado vigente del temario para la correspondiente sesión.

PARÁGRAFO. Podrán debatirse proposiciones de diferentes Bancadas en una misma sesión, siempre y cuando versen estrictamente sobre el mismo tema.

ARTÍCULO 44.- DURACIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo de Bogotá, D.C. tanto de la Plenaria como de las Comisiones Permanentes tendrán una duración máxima de cuatro (4) horas, salvo que se apruebe la moción de sesión permanente, en cuyo caso, se sesionará hasta cuando se agote el orden del día o hasta cuando los integrantes de la Plenaria o de la Comisión lo determinen.

PARÁGRAFO. Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente podrá ordenar dos (2) recesos por el término que considere necesario. Vencido el término, reanudará la sesión sin interrupción alguna.

ARTÍCULO 45.- APERTURA DE SESIÓN. El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión plenaria o de las comisiones permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario verificar el registro electrónico de asistencia de la totalidad de los Concejales, dejando constancia de la conformación de quórum, en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal responderá para su registro; igualmente se dejará constancia de la asistencia de los honorables Concejales miembros de otras Comisiones a quienes también se les reconocerá honorarios, verificando además la presencia de los funcionarios citados o invitados.

Acto seguido, el Presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día salvo que algún Concejal o Concejales soliciten el uso de la palabra para referirse a tema distinto del orden del día, una vez aprobado, dará inicio con el siguiente punto.

PARÁGRAFO 1. Si verificada la asistencia de los Concejales no se hubiere conformado quórum deliberatorio, el Presidente decretará un receso hasta por treinta (30) minutos. Cumplido el receso sin que se logre quórum deliberatorio, se cancelará la sesión.

PARÁGRAFO 2. En el momento de iniciarse la respectiva sesión y una vez tomadas las medidas de se-

guridad que correspondan por parte de las autoridades competentes, el Presidente autorizará el ingreso a las barras a los ciudadanos que deseen hacerlo.

PARÁGRAFO 3. Los asistentes a las sesiones permanecerán en absoluto silencio y les está prohibido 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:

1. Ordenar que se haga silencio y de ser repetitivo el llamado de atención retirar a la persona o personas que no acaten el llamado.
2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.
3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras.
4. Exhortar y controlar el uso indebido del celular en sesión a los funcionarios citados al debate de control político.

PARÁGRAFO 4. Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, alcohorado o bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación, también queda prohibido fumar, consumir licores o sustancias psicotrópicas.

ARTÍCULO 46.- ORDEN DEL DÍA PARA FUNCIÓN DE CONTROL POLÍTICO, ACTIVIDAD NORMATIVA Y ELECCIONES. El orden del día para las sesiones Plenarias y de las comisiones permanentes se adelantará de la siguiente manera:

1. Registro electrónico de Concejales y verificación del quórum. En caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos para efectuar el registro, el Secretario General o de la comisión, según el caso, llamará a lista.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de actas.
4. Lectura, discusión y aprobación de proposiciones.
5. Citaciones a debate de control político, discusión de proyectos de acuerdo y elecciones, según el caso.
6. Comunicaciones y varios.

PARÁGRAFO 1. Para referirse al orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos.

PARÁGRAFO 2. El orden del día llevará la firma del Presidente y el respectivo Secretario.

PARÁGRAFO 3. El orden del día aprobado no podrá ser modificado antes de las dos (2) primeras horas de sesión. La modificación del orden del día se hará

a solicitud de uno o más Concejales miembros de la respectiva Comisión Permanente o de la Plenaria, siempre y cuando se obtenga la votación de la mayoría de los Concejales que hagan parte de la Plenaria o de la respectiva Comisión Permanente.

PARÁGRAFO 4. Si durante la sesión no se cumple el temario del orden del día, el Presidente deberá incluir en el orden del día de la siguiente sesión como primer punto, la continuación del temario de la sesión anterior, salvo que se requiera tratar temas urgentes, de programación forzosa o de inminente vencimiento de términos legales.

ARTÍCULO 47.- SESIONES PÚBLICAS. Las Sesiones Plenarias del Concejo de Bogotá, D.C. y de sus Comisiones Permanentes serán públicas.

A ellas se podrán invitar y dar participación a los ciudadanos y a las organizaciones de la sociedad civil legítimamente constituidas, a la academia, funcionarios del Estado y a quien el Presidente y los citantes determinen.

PARÁGRAFO. A las sesiones del Concejo de Bogotá, D.C. podrán ingresar libremente todas las personas, ubicándose en el sector correspondiente a las barras. Los Presidentes regularán el ingreso y controlarán esta asistencia.

ARTÍCULO 48.- SESIONES FUERA DE LA SEDE. El concejo de Bogotá D.C. podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de las localidades, en el sitio que se determine, en la proposición que se apruebe para tal fin la cual deberá contener los asuntos a tratar aprobada con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Concejales miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes.

PARÁGRAFO. El Secretario General y los Secretarios de Comisión informarán a la Junta Administradora y a la Alcaldía Local, el tema, lugar, día y hora de la sesión.

ARTÍCULO 49.- RÉPLICA. Cuando en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes sobre las personas o la conducta de un Concejal, el Presidente concederá al aludido el uso de la palabra por tres (3) minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto del debate, conteste estrictamente a las alusiones.

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.

Cuando la alusión afecte el decoro o la dignidad de un partido o movimiento con representación en el Concejo de Bogotá, D.C., el Presidente, en este caso, concederá a su vocero y en su ausencia, a cualquier miembro de la Bancada, el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas.

PARÁGRAFO. Las organizaciones políticas que se declaren en oposición tendrán derecho a réplica, en virtud de lo establecido en el artículo 17 del Estatuto de Oposición.

ARTÍCULO 50.- INTERPELACIONES. Las interpelaciones consisten en la solicitud a los Concejales que estén interviniendo o funcionarios citados para que concedan el uso de la palabra. En todo caso, requiere la autorización de la Presidencia.

En uso de la palabra los oradores sólo podrán ser interpelados cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración de algún aspecto que se demande y se concederá por quien preside la sesión, una vez finalizada la intervención del orador.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de tres (3) minutos, que serán descontados del tiempo asignado al orador.

En ningún caso el orador concederá más de dos (2) interpelaciones.

ARTÍCULO 51.- ACTAS, GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. De las sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C., los Secretarios respectivos levantarán de manera oportuna actas sucintas que contendrán: 1) los temas debatidos, 2) las intervenciones, 3) los mensajes leídos, 4) las proposiciones presentadas, 5) las comisiones designadas y 6) las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.

Aprobado el orden del día, el respectivo Presidente someterá a aprobación el acta de la sesión anterior, la cual deberá ser puesta previamente en conocimiento de los Concejales, a través de la red interna del Concejo de Bogotá, D.C.

Las sesiones del Concejo de Bogotá, D.C., deberán ser grabadas, para lo cual utilizará las tecnologías más adecuadas. Deberá conservar la fidelidad e integridad de lo expresado.

La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario General.

Las Direcciones Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá, D.C., a través del Fondo Cuenta de la Corporación o la entidad que haga sus veces, adoptarán las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

La transcripción total de las actas se hará únicamente por solicitud de un Concejal, del Secretario General o de autoridad competente.

El contenido de las actas transcritas será certificado por el Secretario General.

CAPÍTULO VII

DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 52.- CONTROL POLÍTICO Y VIGILANCIA. Corresponde al Concejo vigilar y controlar la Administración Distrital. Con tal fin, podrá citar a los Secretarios, Jefes de Departamento Administrativo y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas, así como al Personero, al Contralor y Veedor distrital.

Las citaciones deberán hacerse con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles y formularse en cuestionario escrito. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario. También podrá el Concejo solicitar información escrita a otras autoridades distritales.

El funcionario citado deberá radicar en la Secretaría General la respuesta al cuestionario dentro del tercer día hábil siguiente al recibo de la citación.

Para el cumplimiento de esta función, las Bancadas podrán presentar las proposiciones que estimen convenientes, según el tema, en las Comisiones Permanentes o en la Plenaria.

PARÁGRAFO. La Administración Distrital comprende al Sector Central y Descentralizado, junto con sus entidades adscritas y vinculadas.

ARTÍCULO 53.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. Toda proposición de control político deberá presentarse por Bancada, de conformidad con lo previsto en este Reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, la firma del vocero de la Bancada y los citantes, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el Vocero de la Bancada. Las Bancadas deberán presentar únicamente una proposición por tema. El cuestionario será publicado en la red interna del Concejo.

Las proposiciones serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente respectiva. En caso de ser aprobadas llevarán fecha, numeración única y continua por año, seguida de la palabra «Plenaria» o «Comisión», según corresponda.

ARTÍCULO 54.- FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN. En cumplimiento de la función de control político, el Concejo de Bogotá, D.C., podrá citar a los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo y Unidades Administrativas Especiales, Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas, así como al Personero, Contralor y Veedor Distrital.

Así mismo, se podrá citar a control especial a los Representantes Legales de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el Distrito Capital, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1551 de 2012.

Toda proposición de citación, una vez aprobada, será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva. El Secretario General o de Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de Bogotá, para conocimiento de la Corporación.

Si la complejidad del cuestionario lo amerita, el citado solicitará ante el Secretario General o Secretario de Comisión una prórroga para dar respuesta, quien la concederá por un máximo de tres (3) días hábiles.

Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate, dicha citación debe hacerse con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de la continuación de un debate, o cuando a juicio del Presidente la urgencia lo requiera, de la cual se remitirá copia a los miembros de la Bancada citante.

PARÁGRAFO 1. Los Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo Sector, serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios de las proposiciones en que hayan sido citados, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

PARÁGRAFO 2. Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, la proposición será archivada automáticamente por el Secretario respectivo. De la misma forma, serán archivadas aquellas proposiciones que al término de un año (1) año no hayan sido aprobadas o debatidas.

PARÁGRAFO 3. El Concejo de Bogotá, D.C. a través de las instancias responsables, dispondrá la publicación completa y oportuna del cuestionario y las respuestas a las proposiciones de control político en la red interna y la página web de la Corporación, para consulta y veeduría ciudadana.

ARTÍCULO 55.- INCUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN O 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, no da respuesta completa,

concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Secretaría respectiva deberá dar traslado a los organismos competentes para que se realice la correspondiente investigación, si a ella hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo que exista justa causa debidamente comprobada, caso en el cual, la delegación deberá hacerse mediante escrito dirigido a la Secretaría de la respectiva Comisión o la Plenaria, con la acreditación de la causa que obliga su inasistencia.

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, la condición de salud certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.

PARÁGRAFO 2. Para aquellos casos en que la empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo de Bogotá, D.C., se seguirá el procedimiento establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 56.- INVITACIÓN A FUNCIONARIOS O A PARTICULARES. Cuando en una proposición debidamente aprobada se invite a funcionarios del orden nacional, departamental, municipal o local, se realizará exclusivamente a través de la Presidencia de la Corporación.

Las demás invitaciones se tramitarán a través de la Secretaría General o de las Secretarías de Comisión.

ARTÍCULO 57.- USO DE LA PALABRA DE LOS CITANTES. En todo debate de control político la Bancada citante tendrá el siguiente tiempo de intervención de treinta (30) minutos máximos para el citante principal y quince minutos (15) adicionales para cada miembro de la Bancada, al sumar el tiempo que corresponda a la Bancada ese será el tiempo máximo de la misma; su tiempo de intervención podrá ampliarse previa autorización de la Presidencia.

La Bancada distribuirá el orden y el tiempo entre sus miembros y será comunicado por su vocero al Presidente.

Cumplido el tiempo asignado, de manera automática se interrumpirá el sonido.

A continuación, las intervenciones se efectuarán en el siguiente e inmodificable orden: 1) las Bancadas citantes; 2) Los voceros de las Bancadas no citantes, hasta por un término de diez (10) minutos cada uno, 3) los Concejales inscritos, hasta por cinco (5) minutos; 4) los Organismos de Control, hasta por un máximo de diez (10) minutos; 5) los ciudadanos y las organizaciones civiles por el término que establezca el Presidente, previa inscripción por escrito al inicio de la sesión

ante la respectiva Secretaría 6) Los funcionarios de la administración citados hasta por treinta (30) minutos. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de diez (10) minutos para exponer las conclusiones del debate.

ARTÍCULO 58.- INFORME DE FUNCIONARIOS. Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente Reglamento, el Concejo de Bogotá, D.C., o cualquiera de sus miembros podrá solicitar los informes que estime convenientes a la Administración Distrital, al Personero, al Veedor, al Contralor, al Auditor Fiscal ante la Contraloría y Alcaldes Locales del Distrito. Dichos informes estarán ajustados a las disposiciones del Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993 y a las demás normas vigentes para el Distrito Capital.

ARTÍCULO 59.- ANÁLISIS DE LOS INFORMES. Corresponde al Concejo de Bogotá, D.C., a través de las Comisiones Permanentes y de la Plenaria evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos distritales. Para ello se programarán las sesiones respectivas para adelantar su estudio.

Los informes que se rindan al Concejo de manera incompleta, tendenciosa o equivocada, se trasladarán por Secretaría al organismo competente para lo pertinente.

Los informes anuales de la Administración serán radicados en la Secretaría General de la Corporación, en medio magnético, estos deberán ser publicados inmediatamente en la red interna y la página web del Concejo.

ARTÍCULO 60.- SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL. El Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes podrán nombrar subcomisiones de vigilancia y control de la gestión de las autoridades distritales. Dicha subcomisión deberá entregar informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente en un término no superior a noventa días calendario y dará traslado de las conclusiones y recomendaciones cuando se requiera, al Personero, Contralor Distrital, Veedor Distrital, Procuraduría General de la Nación o a la Fiscalía General de la Nación, según el caso.

CAPÍTULO VIII

CONSECUENCIAS DEL CONTROL POLÍTICO MOCIÓN DE OBSERVACIÓN Y MOCIÓN DE CENSURA

ARTÍCULO 61.- MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la Corporación se podrá proponer que el Concejo de Bogotá, D.C., observe las decisiones del funcionario citado.

Conforme al procedimiento señalado en la ley y el

reglamento, el Concejo también podrá observar la conducta o decisiones del Contralor o del Personero.

ARTÍCULO 62.- TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. La propuesta se votará en Plenaria entre el tercer y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen.

ARTÍCULO 63.- MOCIÓN DE CENSURA. El Concejo de Bogotá D.C., podrá 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 de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 64.- TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA. La moción de censura se tramitará si a ello hubiere lugar, de conformidad a la Constitución y la ley.

CAPÍTULO IX

EJERCICIO DE LA FUNCIÓN NORMATIVA ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 65.- INICIATIVA. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los Concejales individualmente, a través de las Bancadas, de manera integrada con otros Concejales o Bancadas y por el Alcalde Mayor, por medio de sus Secretarios, Jefes de Departamento Administrativo o Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas.

El Personero, el Contralor y las Juntas Administradoras Locales, los pueden presentar en materias relacionadas con sus atribuciones.

De conformidad con la respectiva Ley Estatutaria, los ciudadanos y las Organizaciones Sociales podrán presentar proyectos de acuerdo sobre temas de su interés.

PARÁGRAFO 1. Las Bancadas a través de la Junta de Voceros tendrán derecho a priorizar mínimo un (1) proyecto de acuerdo por comisión en cada período de sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 2. Se entenderá que un proyecto de acuerdo es de Bancada cuando esté suscrito por todos los miembros que la conforman.

PARÁGRAFO 3. Los proyectos de acuerdo podrán ser retirados por su autor principal antes de rendir la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General de la Corporación, quien comunicará de inmediato esta decisión al (a la) Presidente(a) y al (a la) Secretario(a) de la

Comisión Permanente en la que se encuentra radicado el proyecto, así como al ponente o ponentes, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

PARÁGRAFO 4. Entiéndase como autor principal al Concejal que presente la iniciativa y se entenderá como coautor quienes se adhieran a la misma.

ARTÍCULO 66.- RADICACIÓN. Los proyectos de acuerdo podrán ser radicados en cualquier época y se debatirán en los períodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos que presente el Alcalde Mayor para ser tramitados en sesiones extraordinarias, una vez sorteados los proyectos se designarán los ponentes respectivos.

Los proyectos de acuerdo deben ser radicados en la Secretaría General en original y en físico y medio magnético, con el objeto de ser publicados en la red interna, la página web y en los Anales del Concejo de Bogotá, D.C., para conocimiento y consulta de los Concejales y ciudadanos interesados.

El Presidente del Concejo a través de la Secretaría General distribuirá el proyecto de acuerdo, según la materia de que se trate, a la respectiva Comisión Permanente para primer debate, previo a la designación de los ponentes.

ARTÍCULO 67.- CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA. Los proyectos de acuerdo deben versar sobre una misma materia e ir acompañados de una exposición de motivos que contendrá como mínimo, los siguientes requisitos:

- Sustento jurídico de la iniciativa.
- Justificación del proyecto.
- Alcances de la iniciativa y demás consideraciones del autor.
- Análisis del impacto fiscal del proyecto.
- Cuando se trate de iniciativas del Gobierno Distrital, deberá adjuntarse la certificación del Secretario de Despacho correspondiente, sobre cumplimiento de todos los requisitos previos a su radicación en el Concejo de Bogotá.

El Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., a través de la Secretaría General rechazará las iniciativas que no cumplan con este precepto. Sus decisiones serán apelables ante la Plenaria de la Corporación.

PARÁGRAFO. En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente del Concejo la llevará a la Plenaria para que con mayoría simple

se decida si el proyecto de acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se consiguiera la votación requerida para que el proyecto de acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva comisión permanente, será archivado definitivamente.

ARTÍCULO 68.- DESIGNACIÓN DE PONENTES. El Presidente del Concejo designará por sorteo hasta tres (3) Concejales de la comisión respectiva de diferentes Bancadas como ponentes de los proyectos de acuerdo, uno de los cuales será el coordinador. Con excepción de lo estipulado en el artículo 79 del presente Reglamento. Los ponentes designados para primer debate serán los mismos para el segundo debate.

PARÁGRAFO 1. Salvo la designación hecha por las Bancadas, los Concejales autores del proyecto de acuerdo no podrán ser designados como ponentes del mismo.

PARÁGRAFO 2. En caso de presentarse falta absoluta o temporal de un ponente o se le acepte un impedimento, el Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., podrá designar un nuevo ponente.

PARÁGRAFO 3. El Secretario General notificará a los Concejales sobre su designación como ponentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al respectivo sorteo.

ARTÍCULO 69.- PRESENTACIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO. El Presidente de la comisión a la que se encuentre asignado un proyecto de acuerdo, determinará cuáles pueden ser objeto de presentación previa a la ponencia respectiva teniendo en cuenta la importancia que éste represente para los intereses del Distrito Capital.

ARTÍCULO 70.- ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Cuando se presenten proyectos de acuerdo que en su contenido haya unidad de materia, el Presidente procederá inmediatamente a su acumulación. Si se presenta un proyecto de acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al coordinador de ponentes del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate, será improcedente la acumulación.

El coordinador deberá informar sobre la totalidad de propuestas que le han sido entregadas, argumentando además las razones para acumularlas o para proponer el rechazo de algunas de ellas.

ARTÍCULO 71.- PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS. El informe de los ponentes será presentado en original y copia y remitido en medio digital junto con el pliego de modificaciones en caso de que lo hubiere, a la Secretaría respectiva para su correspondiente radicación e inmediatamente se pondrá en la red del Concejo, cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia.

Toda ponencia deberá ser presentada y radicada ante la Secretaria de la Comisión Permanente cuando se trate de primer debate, o ante la Secretaria General si se trata de segundo debate, dentro del término fijado en el presente Reglamento y debe concluir con ponencia negativa o positiva. En ningún caso se podrá rendir ponencia condicionada.

PARÁGRAFO 1. El término de presentación de las ponencias en comisión será de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de su notificación, que se le haga al ponente por parte de la Secretaria General y vencerá a las 5:00 p.m. del último día. En los casos que por su complejidad o tamaño del proyecto se requiera un plazo adicional, el ponente deberá solicitarlo por escrito al Presidente de la Comisión un día (1) antes de su vencimiento. El respectivo Presidente podrá concederlo hasta por un término igual. Su respuesta deberá efectuarse al día siguiente de radicada la solicitud. En estos términos, no se tendrán en cuenta los sábados, domingos, festivos y los no laborados por la Secretaría respectiva.

PARÁGRAFO 2. El término de presentación de las ponencias para segundo debate en la Plenaria de la corporación será máximo de tres (3) días calendario, siguientes a su aprobación en primer debate. Durante este lapso el Secretario de la comisión respectiva remitirá a la Secretaria General el expediente del proyecto aprobado, previa publicación del texto definitivo en la red interna y página web del Concejo de Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 3. Terminado el periodo de sesiones ordinarias, se entiende que el plazo para la presentación de ponencias queda agotado.

ARTÍCULO 72.- NÚMERO DE DEBATES. Para que un proyecto se convierta en acuerdo debe ser aprobado por el Concejo en dos (2) debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la Comisión respectiva y el segundo debate en sesión plenaria.

El proyecto de acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser reconsiderado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal o del Gobierno Distrital. Dicha solicitud se presentará en la misma sesión en la que se negó el proyecto, para que se trámite en la siguiente Plenaria. Si la Plenaria del Concejo decide que se tramite, lo enviará para primer debate a comisión distinta de la que lo negó.

PARÁGRAFO 1. Presentada la ponencia dentro del término señalado en el artículo anterior, el Presidente de la Comisión o de la Plenaria, podrá citar para el debate, dos (2) días después de la radicación del documento respectivo.

PARÁGRAFO 2. En segundo debate no se podrán introducir modificaciones de fondo o adiciones al texto

aprobado por la comisión, excepto cuando se trate de cambios de forma o supresiones.

PARÁGRAFO 3. Cuando los proyectos de acuerdo aprobados en primer debate no se alcancen a discutir en segundo debate en el mismo periodo de sesiones ordinarias serán agendados prioritariamente en el siguiente periodo de sesiones. En el evento de que el proyecto de acuerdo haya sido incluido para su discusión en el periodo de sesiones extraordinarias surtirá el mismo trámite.

ARTÍCULO 73.- DESARROLLO DE LOS DEBATES.

Para la discusión de un proyecto de acuerdo, el Presidente del Concejo o de la respectiva Comisión Permanente abrirá el debate con la fórmula siguiente: «Se abre el debate sobre el proyecto de acuerdo número (...), cuyo título es (...)».

A continuación, se dará la palabra en el siguiente orden:

A los ponentes para que rindan un resumen ejecutivo de la ponencia y su conclusión, sin necesidad de dar lectura por Secretaría a la misma, hasta por veinte (20) minutos. En caso de ausencia de autores y/o ponentes el Presidente de la sesión podrá continuar el trámite si las condiciones del proyecto así lo determinan.

Al vocero o autor de la iniciativa hasta por diez (10) minutos.

A los voceros de las otras Bancadas no autoras, en el orden en que la hayan solicitado hasta por cinco (5) minutos.

A juicio del Presidente intervendrá la Administración hasta por diez (10) minutos.

Cualquier otra intervención de Concejales ponentes o autores podrá ser autorizada por la Presidencia dependiendo de la complejidad de la iniciativa.

ARTÍCULO 74.- INTERVENCIÓN DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS. Durante la discusión de los proyectos de acuerdo podrán intervenir: El Alcalde Mayor, los Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo, Gerentes o Directores de las Entidades Descentralizadas, Personero, Veedor y Contralor, de acuerdo con este Reglamento.

PARÁGRAFO 1. Toda persona natural u organización social podrá expresar sus opiniones sobre cualquier proyecto de acuerdo y en los debates de control político cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Corporación. El respectivo Secretario deberá inscribir previamente a los interesados y el Presidente correspondiente dispondrá el orden y el tiempo de las intervenciones. Las opiniones podrán ser presentadas por escrito o verbalmente.

En caso de una persona jurídica la intervención se realizará por el representante legal o su delegado previa acreditación ante el Secretario en la sesión.

PARÁGRAFO 2. Las Secretarías respectivas de forma permanente deberán hacer de público conocimiento este mecanismo de participación, fijando un aviso en lugar visible en la Sede del Concejo de Bogotá D.C. y en la página web de la Entidad, donde se establezca el procedimiento para que la ciudadanía pueda intervenir.

ARTÍCULO 75.- CIERRE DE LA DELIBERACIÓN.

Cuando ningún Concejál o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiere la palabra la declarará cerrada. Acto seguido, se procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

PARÁGRAFO 1. La votación de las ponencias se hará con base en su conclusión, es decir positiva o negativa.

Las modificaciones sugeridas en la (s) ponencia (s) serán objeto de análisis y votación en el trámite del articulado respectivo.

PARÁGRAFO 2. El texto de las ponencias se adjuntará al acta de la sesión y se conservará copia de las mismas en el expediente del proyecto correspondiente.

PARÁGRAFO 3. Cuando se presenten dos o más ponencias con la misma conclusión se procederá a la unificación de las mismas, a discreción de los ponentes. El Presidente respectivo podrá solicitar a los ponentes la conciliación del texto en caso de existir discrepancias en el contenido a pesar de coincidir en la conclusión, con el fin de presentar un pliego de modificaciones concertado.

PARÁGRAFO 4. Cuando se presenten ponencias con conclusión diferente, se votará primero la negativa.

PARÁGRAFO 5. Cuando se niegue una ponencia negativa y no exista ponencia positiva, se entenderá que los integrantes de la Comisión o la Plenaria están interesados en continuar con el estudio del proyecto y para tal efecto, cualquiera de los integrantes de la Comisión o Plenaria presentará una proposición supresiva en forma escrita, donde se señalará la intención de continuar con el estudio del proyecto, la cual se someterá a votación de la respectiva Comisión o de la Plenaria. Si fuere negada se archivará el proyecto.

ARTÍCULO 76.- APROBACIÓN. Sin necesidad de dar lectura al texto del articulado de los proyectos de acuerdo, éste deberá ser sometido a votación en bloque, salvo los artículos que se pida suprimir, modificar o adicionar, los cuales deberán ser discutidos uno por uno y será aprobado por la mayoría simple de los integrantes de la respectiva Comisión o de la

Plenaria, excepto los proyectos que por ley requieran de votación calificada.

PARÁGRAFO 1. La votación de todo proyecto de acuerdo deberá tener el siguiente orden: Ponencia, título, atribuciones, considerandos y articulado.

PARÁGRAFO 2. El Presidente de la Plenaria o de Comisión podrá omitir la lectura al texto del articulado de los proyectos de acuerdo, salvo solicitud en contrario, caso en el cual la decisión se someterá a votación.

ARTÍCULO 77.- REVOCATORIA DE LA APROBACIÓN. Por solicitud escrita y motivada de uno o más Concejales, la aprobación de un proyecto de acuerdo puede ser revocada total o parcialmente durante la misma sesión o sesiones en que se discuta y apruebe. La solicitud y la revocatoria deberán ser aprobadas por la mayoría simple de la Comisión o de la Plenaria según el caso.

PARÁGRAFO. Devolución del proyecto. Si la Plenaria por mayoría simple propusiese una modificación de fondo a uno o a varios artículos, devolverá el proyecto a la Comisión de origen, por una sola vez, para su correspondiente estudio. La Plenaria deberá precisar el tema objeto de la revisión. Si en ese momento, los ponentes ya no hacen parte de la Comisión Permanente respectiva, el Presidente de la Corporación designará por sorteo, nuevos ponentes. Tomada la decisión por la Comisión Permanente, el proyecto regresará a la Plenaria de la Corporación para que continúe su trámite.

ARTÍCULO 78.- SANCIÓN Y VIGENCIA DEL ACUERDO. Aprobado un proyecto de acuerdo será suscrito por el Presidente del Concejo y el Secretario General dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación y se enviará al Alcalde Mayor para su sanción, durante el lapso de los tres (3) días calendario siguiente.

ARTÍCULO 79.- ARCHIVO. Serán archivados los proyectos de acuerdo que no fueron discutidos al término de las sesiones en que fueron presentados.

También serán archivados los proyectos de acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primero o segundo debate, y aquellos en los que se haya aprobado la ponencia positiva y se niegue el título, las atribuciones, los considerandos o el total del articulado.

PARÁGRAFO. Los proyectos de acuerdo que sin ser debatidos hayan sido archivados, se entenderán nuevamente presentados mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría general por parte de su autor principal y vocero de la Bancada, en cuyo caso conservarán los mismos ponentes designados en el sorteo inmediatamente anterior siempre y cuando no exista objeción por parte del autor o se haya modificado su articulado y se tramite dentro de la misma vigencia.

ARTÍCULO 80.- OBJECIONES. Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del proyecto, el Alcalde podrá objetarlo por motivos de inconveniencia, inconstitucionalidad o ilegalidad. Si el Concejo no estuviere reunido, las objeciones se publicarán en el Registro Distrital y serán estudiadas en las sesiones inmediatamente siguientes. En sesión plenaria, el Concejo decidirá previo informe de la Comisión ad-hoc que la Presidencia designe para el efecto. Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

PARÁGRAFO 1. La Comisión Ad-hoc tendrá diez (10) días calendario contados a partir de la fecha en que se reciba la designación para radicar el informe correspondiente ante la Secretaria General.

PARÁGRAFO 2. Si las objeciones presentadas fueren parciales, sin que se cambie el sentido del proyecto y la Plenaria del Concejo las hallare fundadas, se remitirá el proyecto nuevamente al Alcalde Mayor para la respectiva sanción.

ARTÍCULO 81.- OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. Las objeciones por inconveniencia serán consideradas por el Concejo mediante convocatoria que para este fin se haga, con tres (3) días de anterioridad. En caso de que el Concejo de Bogotá, D.C. las rechazare, el Alcalde deberá sancionar el proyecto. Si no lo hiciere, el Presidente de la Corporación sancionará y promulgará el acuerdo. Si las declarare fundadas se procederá al archivo del proyecto.

ARTÍCULO 82.- OBJECIONES JURÍDICAS. Si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad y el Concejo las rechazare, el proyecto de acuerdo será enviado por el Alcalde dentro de los diez (10) días siguientes al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Distrito Capital, acompañado de un escrito explicativo de las objeciones y de los documentos que tuvo en cuenta el Concejo de Bogotá, D.C., para rechazarlas.

Si el Tribunal las declarare fundadas, se archivará el proyecto de acuerdo. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva. Si no lo hiciere, el Presidente del Concejo Distrital lo sancionará y ordenará su promulgación.

ARTÍCULO 83.- PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS. Sancionado un acuerdo, se publicará inmediatamente en los Anales del Concejo de Bogotá, D.C. y en el Registro Distrital para los efectos de su promulgación.

ARTÍCULO 84.- SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos debidamente sancionados tendrán secuencia numérica indefinida establecida a partir del año 2000.

CAPÍTULO X

DE PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÓRUM

ARTÍCULO 85.- DE LAS PROPOSICIONES Y SU TRÁMITE. Toda proposición deberá presentarse por escrito o verbal, de manera clara, concreta y completa y será sometida a votación ante la Plenaria o la Comisión Permanente según corresponda. Para su aprobación se requerirá el voto de la mayoría simple.

Las proposiciones se clasifican para su trámite, en:

1. **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.
2. **ADITIVAS.** Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.
3. **SUSTITUTIVAS.** Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un proyecto de acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.
4. **DIVISIVAS.** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
5. **ASOCIATIVAS.** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de acuerdo o ponencia.
6. **TRANSPOSITIVAS.** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de acuerdo o ponencia.
7. **DE CITACIÓN.** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Distrital. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.
8. **DE RECONOCIMIENTO.** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación.
9. **MOCIÓN DE OBSERVACIÓN.** Cuando se propone observar las decisiones de un funcionario, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

10. **MOCIÓN DE CENSURA.** Cuando se propone moción de censura, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

11. **MOCIÓN DE DUELO.** Cuando se propone un reconocimiento póstumo a una persona natural o se expresa un sentimiento de solidaridad y/o acompañamiento ante hechos que lo ameriten.

ARTÍCULO 86.- MOCIONES EN EL USO DE LA PALABRA. Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Presidente hasta por dos (2) minutos y se clasifican, para su trámite en:

1. **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.
2. **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 considerada procedente por la Mesa Directiva, el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.
3. **DE SESIÓN PERMANENTE.** Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las cuatro horas de la correspondiente sesión.
4. **DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes 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 cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) Concejales de diferentes Bancadas, incluido por lo menos un (1) Concejal de la oposición y la Administración. La moción será presentada y sometida a votación una vez termine el Concejal que esté en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 87.- QUÓRUM. Es el número mínimo de miembros que se requiere estén presentes tanto en la Plenaria como en las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República, regirán en el Concejo de Bogotá D.C.

Existen las siguientes clases de Quórum.

1. **QUÓRUM DELIBERATORIO.** Es el número mínimo de Concejales de la respectiva Comisión Per-

manente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a abrir sesiones, discutir proyectos e iniciar debates de citación.

El quórum deliberatorio se conforma con la cuarta (1/4) parte de los miembros integrantes de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes respectivas.

2. **QUÓRUM DECISORIO.** Es el número mínimo de Concejales de la respectiva Comisión Permanente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a tomar decisiones y aprobar o no iniciativas. El quórum decisorio se conforma con la mitad (1/2) más uno de los miembros integrantes de la Plenaria y de la Comisión Permanente respectiva, salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

ARTÍCULO 88.- MAYORÍA PARA DECIDIR. En la Plenaria y en las Comisiones Permanentes las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los votos de los asistentes que conforman el quórum decisorio, salvo que la Constitución o la ley exijan expresamente una mayoría especial.

ARTÍCULO 89.- DEFINICIÓN DEL VOTO. El voto es el acto individual por medio del cual cada Concejal declara su voluntad en relación con el tema que se discute en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 90.- NATURALEZA DE LA VOTACIÓN. El Concejo de Bogotá, D.C., declara su voluntad mediante la votación de los Concejales en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 91.- DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO. Los Concejales en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

Todo Concejal que esté presente en la sesión donde se vayan a tomar decisiones mediante el voto está obligado a votar. No obstante, podrá abstenerse de hacerlo única y exclusivamente cuando se encuentre legalmente impedido para ello, expresando claramente los motivos del impedimento.

ARTÍCULO 92.- 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 General del Concejo o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

ARTÍCULO 93.- CLASES DE VOTACIÓN. El Concejo de Bogotá, D.C. en sesión plenaria o de sus comisiones permanentes tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de dos (2) clases de votaciones a saber: ordinaria o nominal.

ARTÍCULO 94.- VOTACIÓN ORDINARIA. Se efectúa por medio de un golpe sobre la mesa. Si se pidiera la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento:

Los Concejales que estén por la decisión afirmativa, levantarán el brazo y permanecerán así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Luego lo hacen los Concejales que estén por la negativa y permanecen así mientras el Secretario General o de la Comisión Permanente los cuenta y publica su número. Finalmente, el respectivo Secretario informa sobre el resultado de la votación.

PARÁGRAFO. En este sentido, cuando proceda la votación ordinaria y se solicite su verificación, en todo caso, el Secretario dejará constancia de los Concejales que participaron en la votación y de su voto positivo o negativo.

ARTÍCULO 95.- VOTACIÓN NOMINAL. Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la ley.

En toda votación se empleará el sistema electrónico habilitado en el recinto de sesiones de la Corporación, que acredite el sentido del voto de cada Concejal y el resultado de la misma. En caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada Concejal anunciará de manera verbal su voto, o el nombre de la persona por quién vota, cuando se trate de elección de las Mesas Directivas y de los servidores públicos.

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

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

Durante la votación nominal, el Concejal que desee explicar su voto deberá solicitar la palabra al respectivo Presidente, para lo cual se le otorgará inmediatamente el uso de la palabra, máximo hasta por dos (2) minutos.

ARTÍCULO 96.- VOTO EN BLANCO. Procede solo para elecciones que deba adelantar la Corporación. Expresa la inconformidad del Concejal o las Bancadas por las alternativas sometidas a elección. El voto en

blanco es válido para los efectos del cómputo y genera las consecuencias que señalan la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 97.- EMPATES EN LA VOTACIÓN.

En caso de empate o igualdad en la votación de un proyecto, se procederá a una segunda votación en la misma sesión. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, la Presidencia, sin discusión, ordenará que se repita por una vez más la votación, si en esta tercera votación no se dirime el empate, se ordenará el archivo del proyecto.

Los casos de empate en votación para una elección se decidirán durante la sesión citada para el efecto mediante un mecanismo de sorteo.

ARTÍCULO 98.- PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN.

Una vez iniciada la votación ningún Concejal podrá solicitar el uso de la palabra para hacer mociones, pedir verificación del quórum o hacer intervenciones sobre el tema, excepto para dejar constancia de su voto de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento. Así mismo, no podrá retirarse del recinto de sesión hasta tanto concluya la votación respectiva. La desatención de lo aquí consignado acarreará sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. Entiéndase por votación, para efectos de la permanencia en el recinto y la obligación del voto, el tiempo transcurrido entre la aprobación de las ponencias y la totalidad de los artículos, incluida su ratificación final.

PARÁGRAFO 2. A los Concejales les está prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

ARTÍCULO 99.- CONSTANCIA. Es la solicitud que puede hacer un Concejal para que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de público conocimiento. Debe presentarse por escrito ante el Secretario de la Comisión o de la Plenaria.

CAPÍTULO XI

ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES

ARTÍCULO 100.- CITACIÓN PARA ELECCIÓN. Toda citación para elección se hará exclusivamente para ese fin con tres (3) días calendarios de anticipación, conforme al presente Reglamento, la Constitución Política y las leyes especiales para Bogotá, D.C. Se exceptúa la elección de las primeras Mesas Directivas correspondientes a la iniciación del período constitucional.

ARTÍCULO 101.- SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A ELECCIÓN. La Plenaria del Concejo de Bogotá,

D.C., en la forma prevista en el presente Reglamento elige: Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., Secretario General del Concejo, Miembros de las Comisiones Permanentes, Contralor y Personero Distrital. Las Comisiones Permanentes eligen su respectiva Mesa Directiva y el Secretario correspondiente.

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

ARTÍCULO 102.- EFECTOS DE LA ELECCIÓN. Las elecciones que realicen la Plenaria o las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá, D.C., con el lleno de los requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento, no podrán ser revocadas por la Corporación.

ARTÍCULO 103.- NULIDAD DE LA ELECCIÓN. Serán nulas las elecciones que se hagan sin el lleno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 104.- ELECCIÓN DEL PERSONERO O PERSONERA. El Concejo de Bogotá, D.C., elige al Personero o Personera durante el primer mes de sesiones ordinarias correspondiente a la iniciación del periodo constitucional, mediante concurso público de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012, el Decreto No. 2485 de 2014, compilado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y las demás normas vigentes.

El Personero o Personera Distrital será elegido para un período institucional de cuatro (4) años, que se iniciará el primero de marzo y concluirá el último día de febrero, conforme a la resolución expedida por la Mesa Directiva.

PARÁGRAFO 1. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., presentará previamente para autorización de la Plenaria, la resolución que dicte el respectivo concurso público de méritos, de conformidad con las normas vigentes y expedirá con base en ello, el correspondiente acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. En caso de falta absoluta del Personero o Personera Distrital de Bogotá D.C. la vacancia se suplirá de la lista de elegibles del concurso público de méritos para la última elección por la cual se ocupó el cargo, en estricto orden de méritos por el resto del periodo institucional.

ARTÍCULO 105.- ELECCIÓN DEL CONTRALOR O CONTRALORA. El Concejo de Bogotá, D.C., elegirá el Contralor o la Contralora de Bogotá, durante el primer periodo de sesiones ordinarias correspondiente al inicio del período constitucional, para un periodo institucional de cuatro (4) años, que iniciará el primero de marzo y concluirá el último día de febrero. Para el

efecto de su elección se hará conforme a las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., adelantará el respectivo proceso de convocatoria pública de conformidad con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 106.- CALIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Para ser elegido Personero o Personera, Contralor o Contralora de Bogotá, se requiere cumplir plenamente las calidades exigidas por la Constitución Política y las leyes vigentes. Por lo tanto, será de obligatorio cumplimiento por parte de los aspirantes, no estar inmerso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos señalados en la ley.

ARTÍCULO 107.- ELECCIÓN DE SECRETARIOS DE LA CORPORACIÓN. El Secretario General del Concejo de Bogotá, D.C., y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes serán elegidos mediante procesos de convocatoria pública durante las sesiones ordinarias del mes de febrero de cada vigencia, para un periodo de un (1) año, de conformidad con las normas legales vigentes.

Los candidatos que aspiren a ocupar estas dignidades deberán ser como mínimo profesionales especializados, cumpliendo los requisitos legales y la experiencia señalada en el Manual de Funciones de la Corporación, la ley y demás normas vigentes.

PARÁGRAFO 1. El procedimiento de convocatoria pública será reglamentado por la Mesa Directiva a través de la expedición de actos administrativos que corresponda, debiendo garantizar los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 2. En los casos de falta absoluta del Secretario General y/o de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá realizará un nuevo proceso para el resto del Período institucional.

ARTÍCULO 108.- JURAMENTO PARA LA POSESIÓN. El juramento para la posesión se prestará en los siguientes términos: «JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE CON LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA».

CAPÍTULO XII

DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 109.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicables a los Concejales del Distrito

Capital, así como sus faltas absolutas o temporales son las consagradas en la Constitución, las leyes y los decretos especiales que rigen para el Distrito Capital.

ARTÍCULO 110.- FALTAS ABSOLUTAS. En caso de las faltas absolutas de los Concejales serán suplidas por quien siga en la lista, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y la ley.

El Presidente del Concejo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará a quien corresponda según la ley, para que tome posesión del cargo.

PARÁGRAFO. En caso de faltas absolutas deberán ser publicadas en los Anales del Concejo.

ARTÍCULO 111.- HONORARIOS Y SEGUROS DE LOS CONCEJALES. A los Concejales del Distrito Capital se les reconocerán honorarios por su asistencia a cada sesión plenaria o de comisión permanente. También tendrán derecho a un seguro de vida y a un seguro de salud, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley y los decretos especiales aplicables al Distrito Capital.

ARTÍCULO 112.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES. Los Concejales del Distrito Capital deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

1. El Concejal ingresará al recinto donde se adelanta la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.
2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
3. Los Concejales exigirán al Presidente de la Plenaria o de la Comisión mantener el silencio y la atención debidos, 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.
4. Los Concejales respetarán la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

ARTÍCULO 113.- COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS CITADOS E INVITADOS A LA SESIÓN. Los Concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos de control o invitados de la Administración Distrital, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún Concejal podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.
2. Las intervenciones de los Concejales, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

ARTÍCULO 114.- COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES. El Concejal deberá ejercer un comportamiento ejemplar en las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C., evitando propiciar o hacer parte de desórdenes dentro de las mismas, debiendo colaborar con el restablecimiento del orden cuando éste se vea turbado.

ARTÍCULO 115.- RESPONSABILIDAD. Los Concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente Capítulo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente del Concejo y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 116.- SANCIONES. El Concejal que falte al respeto al Concejo de Bogotá, D.C., a las Mesas Directivas, a sus colegas o a los funcionarios, haga uso indebido de proposiciones, mociones, constancias, interpelaciones o de la palabra, o falte a las normas y reglas de ética contenidas en este Reglamento, le será impuesta por el Presidente del Concejo o el Presidente de las Comisiones Permanentes una de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.
- b) Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.

CAPÍTULO XIII

DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 117.- CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. De conformidad con la Constitución y la ley, todo Concejal deberá declararse impedido cuando el interés general

propio de la función pública entre en conflicto con su interés particular y directo.

PARÁGRAFO. El Concejo llevará un registro de intereses privados, bajo la responsabilidad del Secretario General, en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada, dicha inscripción será realizada dentro de los primeros treinta (30) días del periodo constitucional, o de la fecha de su posesión.

En caso de producirse cambio en la situación de intereses privados de los Concejales, deberá inscribirse en el registro dentro de los treinta (30) días siguientes.

ARTÍCULO 118.- TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de impedimento el Concejal enviará dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su conocimiento la actuación con escrito motivado al Presidente de la Corporación, quien lo someterá a consideración de la Plenaria, la cual decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta la Plenaria el impedimento, se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, el respectivo Presidente excusará de votar al Concejal.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 119.- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO. Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el funcionario que determine el manual de funciones, bajo la orientación de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 120.- CONTROVERSIAS DE PROCEDIMIENTO. El presente Reglamento en todo caso, resolverá las controversias de procedimiento, ajustándose al marco jurídico Constitucional y legal vigente.

ARTÍCULO 121.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su

promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos Distritales Nos 348 de 2008, 501 de 2012, 635 de 2016 y 639 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA

Presidenta

DANILSON GUEVARA VILLABÓN

Secretario General de Organismo de Control

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO
CAPITAL**

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

Junio 25 de 2019

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000118

(Junio 21 de 2019)

**“Por la cual se efectúa unos nombramientos
provisionales”**

**LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE
BOGOTÁ D.C.,**

**en ejercicio de las facultades legales y en
especial las conferidas por el artículo 1º del
decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 834 del 28 de diciembre de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 835 del 28 de diciembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 *“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”*, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos del perfil de cada cargo o existiendo funcionarios de carrera, manifestaron no estar interesados en los cargos.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar estos nombramientos provisionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional a las siguientes personas en unos cargos con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Cód.	G.	Asignación Básica	Dependencia	Dirección	OPEC
102095	79.555.494	ARCENIO MARTINEZ DIAZ	Auxiliar Administrativo	407	22	\$2.347.643	Subsecretaría Técnica	Despacho del Subsecretario Técnico	213043
102240	52.342.211	LUZ AMANDA OVALLE ALVAREZ	Profesional Universitario	219	18	\$3.497.848	Subdirección de Educación Tributaria y Servicios	Despacho del Director de Impuestos de Bogotá	213135

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso de que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ

Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000119 (Junio 21 de 2019)

“Por la cual se efectúa unos nombramientos provisionales”

**LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 834 del 28 de diciembre de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 835 del 28 de diciembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000060 del 5 de abril de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”*,

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos del perfil de cada cargo o existiendo funcionarios de carrera, manifestaron no estar interesados en los cargos.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer