



Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

CONTENIDO

Dirección
**Secretaría de
 Servicios
 Administrativos**

Coordinación
Archivo General

Alcaldía de Medellín

**Medellín,
 Diciembre 18 de 2013**

	Pág.
DECRETO NÚMERO 2416 DE 2013 (Diciembre 3)	2
<i>POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS DIRIGIDO A LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES A CURADORES URBANOS 1, 2 Y 4 DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN</i>	
DECRETO Nº 2451 DE 2013 (Diciembre 6)	3
<i>"POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINEN LAS DIRECTRICES PARA RACIONALIZAR TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE MEDELLIN"</i>	
ACUERDO 69 DE 2013	5
<i>POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 53 DE 2009 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE MEDELLÍN</i>	
ACUERDO METROPOLITANO No. 23 (Diciembre 14 de 2013)	38
<i>Por el cual se establece el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y el Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia fiscal 2014.</i>	
ACUERDO METROPOLITANO No. 24 (Diciembre 14 de 2013)	42
<i>"Por medio del cual se fijan las tarifas del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA y de los servicios alimentadores al Metro en la porción bus"</i>	
ACUERDO METROPOLITANO Nº 25 (Diciembre 14 de 2013)	45
<i>Por el cual se fija el incremento salarial para el año 2014 en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</i>	
ACUERDO METROPOLITANO Nº 26 (Diciembre 14 de 2013)	45
<i>Por medio del cual se modifica el Acuerdo Metropolitano No. 04 de 2013</i>	

DECRETO NÚMERO 2416 DE 2013
(Diciembre 3)

**POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO
DE MÉRITOS DIRIGIDO A LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES
A CURADORES URBANOS 1, 2 Y 4 DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**

El Alcalde del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Decreto Nacional 1469 de 2010 y,

4. Que mediante el Decreto Municipal 1642 de 2004, se delega al Director del Departamento Administrativo de Planeación la vigilancia y control del cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los Curadores Urbanos de Medellín.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 81 del Decreto 1469 de 2010 el alcalde municipal, o quien este delegue para el efecto, adelantará los trámites para la realización del concurso de méritos para la designación del curador urbano, el cual deberá efectuarse con entidades públicas o privadas expertas en selección de personal y con capacidad para realizar el proceso de selección.
2. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.
3. Que los artículos 11 y siguientes del Decreto Municipal 1364 de 2012 consagra la posibilidad que el Alcalde transfiera el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Director del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín la realización del concurso de méritos dirigido a la conformación de listas de elegibles a curadores urbanos 1, 2 y 4 del municipio de Medellín para el periodo 2014-2019, en los términos de lo establecido en el decreto 1469 de 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Director del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín hará efectivas todas las actuaciones, trámites y expedición de actos administrativos necesarios para adelantar el respectivo concurso de méritos de conformidad a lo establecido en el Decreto 1469 de 2010.

ARTÍCULO TERCERO. El presente decreto rige a partir de la fecha.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los tres (3) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013).

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde Municipal

DECRETO N° 2451 DE 2013 (Diciembre 6)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEFINEN LAS DIRECTRICES PARA RACIONALIZAR TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

En el uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, y sus Decretos Reglamentarios y Decretos Municipales 1364 y 1722 de 2012, 0127 de 2013, expedidos por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, y

CONSIDERANDO QUE

1. La Constitución Política, prescribe en su artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*
2. El artículo 18 de la Ley 489 de 1998 establece que: *"La supresión y simplificación de trámites será objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política y en la presente ley,"* correspondiéndole al Departamento Administrativo de la Función Pública, orientar la política de simplificación de trámites.
3. La Ley 962 de 2005 señala las disposiciones orientadas a la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Igualmente, la citada ley, pretende facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, de tal forma que las actuaciones que deban surtirse ante ella para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones se desarrollen de conformidad con los principios establecidos en los artículos 83, 84, 209 y 333 de la Constitución Política.
4. La Ley 1151 de 2008 acerca de Gobierno en Línea, propende por contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.
5. El Decreto 2623 de 2009 *"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano"*, como instancia

coordinadora para la administración pública del orden nacional de las políticas, estrategias, programas, metodología, mecanismos y actividades encaminadas a fortalecer la administración al servicio al ciudadano.

6. Mediante el Decreto Ley 019 de 2012 se fijan las directrices para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
7. El Documento CONPES 3292 de 2004, establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.
8. Según la Guía para la Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Versión 27 de 2012, Cartilla de la Administración Pública, uno de los principales objetivos de la Política Antitrámites es racionalizar los trámites y procedimientos administrativos, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

En dicho documento, la racionalización se define como *"... el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar, automatizar, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado"*.
9. De conformidad con el artículo 178 del Decreto Municipal 1364 de 2012, la Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, tiene como responsabilidad *"...gerenciar el Sistema de Servicio a la Ciudadanía y garantizar la prestación de los servicios públicos conforme a la norma vigente y las políticas institucionales, con el fin de satisfacer de manera efectiva las necesidades y requerimientos de la ciudadanía."*
10. El numeral 5° del artículo 180 del citado decreto, señala como función de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín: *"Planear y controlar la racionalización y mejoramiento de los trámites y servicios del Municipio de Medellín, nivel central en corresponsabilidad con las demás dependencias"*.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de Medellín,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Establecer las directrices para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos en el Municipio de Medellín, de cara a brindar un mejor servicio a la ciudadanía de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO: La racionalización de trámites y procedimientos administrativos en el Municipio de Medellín se desarrollara en las siguientes cuatro (4) fases:

- a) Identificación y actualización de trámites y procedimientos administrativos prestados a la ciudadanía por las diferentes dependencias del Municipio de Medellín.
- b) Priorización de trámites y procedimientos administrativos que requieran intervención.
- c) Racionalización de trámites y procedimientos administrativos a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización.
- d) Interoperabilidad del Municipio de Medellín con otras entidades.

ARTÍCULO TERCERO. ACTIVIDADES: Para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos cada una de las secretarías y departamentos administrativos, le corresponderá desarrollar las siguientes actividades:

- a) **Simplificación:** alude a la aplicación de estrategias efectivas en los trámites, para que estos sean simples, eficientes, directos y oportunos; comprende actividades como:
 - Reducción de costos operativos en cada dependencia Municipal.
 - Reducción de costos para el ciudadano.
 - Reducción de documentos.
 - Reducción de pasos al ciudadano y del proceso interno.
 - Reducción de requisitos.
 - Reducción del tiempo de duración del trámite.
- b) **Estandarización:** corresponde a la identificación de trámites equivalentes frente a solicitudes similares que pueda presentar un ciudadano ante diferentes dependencias.

c) **Eliminación:** es la supresión de los trámites que no cuenten con sustento jurídico o pertinencia administrativa. Implica la eliminación de todos aquellos trámites, requisitos, documentos y pasos que cuestan tiempo y energía a la ciudadanía, previa verificación de las limitaciones y condicionamientos de ley.

d) **Optimización:** se orienta a mejorar el uso de los recursos disponibles de manera eficaz y eficiente para la realización de los trámites y procedimientos administrativos, propendiendo por la satisfacción del ciudadano, entre otros, a través de:

- Modernización en las comunicaciones.
- Fortalecimiento de las relaciones entre las entidades públicas.
- Consultas en línea entre las diferentes áreas o dependencias de la entidad.
- Aumento de puntos de atención.
- Reducción del tiempo en los puntos de atención.
- Estrategias de seguimiento del estado en que se encuentra el trámite por diferentes canales tales como internet y teléfonos móviles.

e) **Automatización:** es la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites. Permite la modernización interna mediante la adopción de herramientas tecnológicas (Hardware, Software y comunicaciones), que conllevan a la agilización de los procesos.

Dentro de automatización se destacan:

- Automatización parcial o total de trámites y servicios
- Elaboración de certificaciones o constancias en línea
- Elaboración de formularios para descarga

f) **Interoperabilidad:** es la colaboración con otras organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades.

ARTÍCULO CUARTO. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A RACIONALIZAR. Para racionalizar trámites y procedimientos administrativos aprobados en la Administración Municipal cada dependencia deberá tener en cuenta, alguno de los siguientes criterios:

- Trámites sobre procedimientos administrativos.
- Trámites de mayor demanda.

- Trámites relacionados con sectores de mayor vulnerabilidad para la ciudadanía: Protección social (salud y empleo), desarrollo económico, educación y hacienda.
- Trámites con excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano.
- Trámites con mayor duración entre la solicitud y la entrega del producto o servicio.

ARTICULO QUINTO. PRESUPUESTO: Cada dependencia del nivel central de la Administración Municipal destinará recursos de su presupuesto para la racionalización de los trámites y procedimientos administrativos a su cargo, previa estandarización del mismo y según criterios de priorización definidos por

la Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín.

ARTICULO SEXTO. SOPORTE TECNOLÓGICO: La Subsecretaría de Tecnología de Información de la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Medellín, facilitará el soporte tecnológico para la automatización de los trámites y procedimientos administrativos.

ARTICULO SÉPTIMO. PLAN ANUAL: El Plan Anual de racionalización de trámites y procedimientos administrativos será revisado y aprobado por el Comité del Sistema Integral de Gestión.

Dada en Medellín, a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA

Alcalde

ACUERDO 69 DE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 53 DE 2009 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE MEDELLÍN

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las del artículo 31 de la Ley 136 de 1994,

ACUERDA:

TITULO I.

PARTE GENERAL.

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 1. El Concejo de Medellín es una Corporación Administrativa de elección popular, compuesta por veintiún (21) miembros, elegidos para un período de cuatro años,

quienes actuarán en bancadas y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática de la comunidad. (Ley 1551 de 2012 artículo 14)

Cuando un grupo o movimiento político tenga un representante en la corporación, se considerará como una bancada.

Artículo 2. Decisiones del Concejo: Son decisiones del Concejo los acuerdos, las resoluciones, las elecciones, aceptación de renuncias y las proposiciones. Las decisiones del Concejo son esencialmente revocables. (Art. 83 de la Ley 136/94).

Artículo 3. Atribuciones Constitucionales del Concejo: Son funciones Constitucionales del Concejo:

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

2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social de obras públicas. (Ley 152 de 1994).
 3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al Alcalde para ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d, numeral 4)
 4. Votar de conformidad a la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
 5. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. (Decreto Ley 111 de 1996).
 6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, por iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
 7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Leyes 9 de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997, artículo 313 numeral 7 de la Constitución Política Colombiana y artículo 187 de la Ley 136 de 1994.)
 8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. (Ley 136 de 1994 artículos 158 y 170, modificado por el 35 de la Ley 1551 de 2012).
 9. Dictar las normas necesarias para el Control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (Leyes 9 de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).
 10. Citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurren a las sesiones. (Artículo 6 Acto Legislativo 1 de 2007, Ley 136 de 1994 artículo 88).
 11. Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución y en este Reglamento. (Acto Legislativo 1 de 2007 artículo 6).
 12. El 30 por ciento de los concejales del país podrán presentar proyectos de ley (Constitución Política artículo 155).
 13. El 20 por ciento de los concejales del país podrán presentar proyectos de reforma constitucional (Constitución Política artículo 155 y 375).
 14. Organizar la respectiva Contraloría como entidad técnica, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, (Constitución Política artículo 272).
 15. Elegir Contralor para período igual al del Alcalde. (Constitución Política artículo 272).
 16. Ejercer la delegación que le haga la Asamblea Departamental en los casos que señale la Ley (Constitución Política artículo 301).
 17. Dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. (Constitución Política artículo 318, Ley 136 de 1994 artículo 117 y Ley 388 de 1997)
 18. Delegar la toma de decisiones en asuntos de su competencia en las Juntas Administradoras Locales (Constitución Política artículo 318, numeral 5)
 19. Protocolizar, junto con el Alcalde, la conformación del área metropolitana a la cual se integre el municipio y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades de acuerdo con la Ley de Ordenamiento Territorial. (Constitución Política artículo 319)
 20. Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del Municipio que éste aportará a la provincia de la cual vaya a ser parte. (Constitución Política artículo 321)
 21. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la Constitución Política.
 22. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo (numeral 6° artículo 313 de la C.P).
 23. Las demás que la Constitución Política le asigne.
- Artículo 4. Atribuciones Legales del Concejo:** Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Art. 32 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).
1. Disponer lo referente a la Policía y sus diferentes ramas, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.

El alcalde podrá presentar ante el Concejo Municipal proyectos de acuerdo en donde se definan las conductas y las sanciones pedagógicas, de multas, o aquellas otras que estén definidas en el Código de Policía. Por medio de ellas podrá controlar las alteraciones al orden y la convivencia que afecten su jurisdicción. (Artículo 29, literal b, numeral 5 de la Ley 1551 de 2012)
 2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.

- Igualmente los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del orden departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 2)
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo.
 4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 4)
 5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
 6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 6)
 7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural y ecológico (Ley 136 de 1994 artículo 32, numeral 8 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 7 y Ley 388 de 1997)
 8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994 artículo 32 numeral 9, 181 y Ley 617 de 2000 artículos 21 y 22, Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 8).
 9. A iniciativa del contralor municipal, determinar la planta de personal de la contraloría municipal. (Ley 136 de 1994 artículo 157).
 10. Crear personerías delegadas de acuerdo con las necesidades del municipio, a iniciativa del Personero y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para personeros. (Ley 136 de 1994 artículo 180)
 11. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 9).
 12. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 10).
 13. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 11).
 14. Citar a control especial a los representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Medellín. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 numeral 12).
 15. Elegir Secretario General del Concejo. (Artículo 37 Ley 136 de 1994).
 16. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Art. 112, Ley 136 de 1994)
 17. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art. 112, Ley 136 de 1994).
 18. Aceptar la renuncia del presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva de la Corporación. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994 artículo 53, Artículo 91, Literal A, numeral 8; Literal D, numeral 12, modificado por el numeral 8, literal A del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012).
 19. Aceptar la renuncia de los concejales, previa presentación de la misma ante el Presidente del Concejo. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994 artículo 53, artículo 91, Literal A, numeral 8 modificado por el numeral 8, literal A del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; Literal D, numeral 12, Acto Legislativo 1 de 2009, artículo 10).
 20. Aceptar la renuncia del Contralor Municipal, previa presentación de la misma. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994 artículo 161, inciso segundo, Artículo 91, Literal D, numeral 12)
 21. Aceptar la renuncia del Secretario del Concejo, previa presentación de la misma y concederle licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde. (Ley 136 de 1994, artículo 91 Literal D, numeral 12).
 22. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración de sus empleados.
 23. Resolver la apelación de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados en Primer Debate. (Ley 136 de 1994 Art. 72 y 73 inciso 4).

24. Fijar las calidades, asignaciones y fecha de posesión de los corregidores, dentro de los parámetros que establece la Ley. (Ley 136 de 1994 artículo 138)
 25. Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el municipio pertenezca a una asociación de municipios. (Ley 136 de 1994 artículo 150 numeral 1)
 26. Facultar mediante acuerdo al alcalde para que, en casos excepcionales, haga el reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores municipales altamente calificados que requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados. (Ley 136 de 1994 artículo 184).
 27. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7, del artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (Ley 136 de 1994 artículo 187)
 28. Posesionar los funcionarios elegidos por el Concejo dentro de los quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más. Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria. Cuando el Concejo no estuviere reunido, el Contralor se posesionará ante el juez civil o promiscuo municipal. En casos de vacancia judicial también podrán hacerlo ante el alcalde. (Artículo 36, 160, de la Ley 136 de 1994)
 29. Establecer la planta de personal del Concejo, crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos. (Parágrafo 2º, artículo 32 de la Ley 136 de 1994).
 30. Adoptar por mayoría simple la decisión de agregar o segregar territorios municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador. (Ley 1551 de 2012, artículo 12, literal a).
 31. Recibir informe dentro de los diez (10) días siguientes a que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.
 32. En caso de falta absoluta del Personero Municipal el Concejo designará un Personero encargado hasta tanto se elija su reemplazo. (Ley 1551 de 2012 artículo 35).
 33. Expedir el reglamento por medio del cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los ediles, en los términos del artículo 42 de la Ley 1551 de 2012.
 34. Por iniciativa del alcalde, expedir un acuerdo en el que se señalen las fuentes y los porcentajes de los aportes a los que se compromete el respectivo municipio con destino a la financiación de las funciones del Área Metropolitana. (Ley 1625 de 2013, artículo 8, parágrafo segundo.)
 35. Solicitar al director los informes sobre la ejecución de los planes y programas del Área Metropolitana, así como de la situación financiera, de acuerdo con los estatutos. (Ley 1625 de 2013, artículo 25 numeral 12)
 36. Autorizar al alcalde, por iniciativa del mismo, con el fin de efectuar el recaudo de la plusvalía o valorización con destino a la financiación de obras de impacto metropolitano. (Ley 1625 de 2013, artículo 28, parágrafo segundo.)
 37. Las demás que establezcan las normas vigentes.
- PARÁGRAFO 1º.** El Concejo Municipal mediante acuerdo, por iniciativa del alcalde, establecerá la forma y los medios como el municipio puede otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 1).
- PARÁGRAFO 2º.** Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al alcalde o al Concejo, se entenderá asignada a esta corporación, siempre y cuando no contrarie la Constitución y la ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 2).
- PARÁGRAFO 3º.** A través de las facultades concedidas en el numeral siete del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, no se autoriza a los municipios para gravar las rentas que el sector exportador haga al exterior. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 3).
- PARÁGRAFO 4º.** De conformidad con el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:
1. Contratación de empréstitos.
 2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
 3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
 4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
 5. Concesiones.
 6. Las demás que determine la ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 4).
- PARÁGRAFO 5º.** Corresponde al alcalde municipal nombrar interinamente a quien deba reemplazar los funcionarios, miembros de las juntas, consejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, excepto en los casos en que la Ley 1551 de 2012 disponga

otra cosa. (Numeral 12, literal D del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012)

Artículo 5. Prohibiciones al Concejo: No podrá el Concejo: (Art. 41 Ley 136 de 1994).

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales, pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Art. 355 C.N.)
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (Artículo 50 ley 617 de 2000, Ley 1551 de 2012 numeral 9 del artículo 6).
10. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (Ley 136 de 1994 artículo 48)
11. Los concejales no podrán formar parte de las Juntas Administradoras Locales.
12. Durante los diez (10) años siguientes a la expedición de la Ley 1551 de 2012 (6 de julio de 2012), el Concejo Municipal no podrá aumentar por acuerdo el número de miembros de las Juntas Administradoras Locales existentes. (Parágrafo transitorio del artículo 42 de la Ley 1551 de 2012)

13. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE BANCADAS

Artículo 6: BANCADAS. Los concejales elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en el Concejo Municipal.

Cada corporado pertenecerá exclusivamente a una Bancada. (Ley 974 de 2005 artículo 1, Ley 1551 de 2012 artículo 14)

Artículo 7: ACTUACIÓN EN BANCADAS. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo en todos los temas que los estatutos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como de conciencia. (Ley 1551 de 2012 artículo 14)

Cada bancada deberá presentar a la mesa directiva de la Corporación los estatutos vigentes del partido o movimiento político al cual pertenece y las modificaciones que a estos se realicen.

Cada bancada designará un vocero permanente para el periodo legalmente constituido, sin perjuicio de que previo al inicio de cada sesión la bancada informe a la mesa directiva la designación de un vocero especial.

Artículo 8: FACULTADES QUE SE CONFIEREN DE MANERA INDIVIDUAL A LOS CONCEJALES:

- Participar con voz en las sesiones plenarios
- Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos normativos
- Presentar mociones de cualquier tipo excepto la moción de censura y de observación (Constitución Política artículo 313 numeral 12 y Ley 136 de 1994 artículo 39)
- Hacer interpelaciones
- Solicitar votaciones nominales o por partes
- Solicitar verificación del quórum
- Solicitar mociones de orden y suficiente ilustración
- Presentar proyectos de acuerdo
- Actuar a título individual en los casos en los que la bancada ha tomado la determinación de dejarlos en libertad de votar cuando se trate de asuntos de conciencia.

Artículo 9: FACULTADES DE LAS BANCADAS:

- Promover citaciones o debates e intervenir en ellos
- Participar con voz en las sesiones plenarias
- Intervenir de manera preferente en las sesiones que se voten proyectos normativos
- Presentar mociones de cualquier tipo, excepto la moción de censura y de observación (Constitución Política artículo 313 numeral 12 y Ley 136 de 1994 artículo 39)
- Hacer interpelaciones
- Solicitar votaciones nominales o por partes
- Postular candidatos
- Presentar proyectos de acuerdo

PARÁGRAFO: Le corresponderá a las bancadas para los casos de empate entre sus miembros, adoptar en sus reglamentos una solución que armonice con lo previsto en la Constitución Política.

Artículo 10: Decisiones. Las bancadas adoptarán decisiones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de este reglamento. (Ley 1551 de 2012 artículo 14)

Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada. La bancada puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia. (Ley 974 de 2005, artículo 5)

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

CAPÍTULO III

PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

CLASES DE SESIONES

Artículo 11. Período Constitucional y Legal. Se entiende por período constitucional el lapso para el cual fueron elegidos conforme con el Artículo 312 de la Constitución Política.

El Concejo de Medellín sesionará durante los períodos legales, conforme lo dispone el artículo 23 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Períodos legales: Son aquellos períodos establecidos por la Ley 136 de 1994 en su artículo 23 para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos períodos pueden

ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por decisión del Concejo. (Ley 1368 de 2009 artículo 1)

El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año.

El segundo, tercero y cuarto año de sesiones tendrán como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril; el segundo período será del primero de junio al último día de julio; el tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre.

PARÁGRAFO 1. Los terceros períodos legales de cada año tienen el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto (Art. 23 de la Ley 136 de 1994)

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

Artículo 12. Clases de Sesiones: Las sesiones pueden ser plenarias o de comisiones.

Sesiones Plenarias: Son las reuniones de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, son de su competencia.

Las Sesiones Plenarias pueden ser:

Sesiones Ordinarias: Aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

Sesiones extraordinarias: Aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los ordinarios, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria. La ley sólo reconoce remuneración hasta por 40 sesiones extraordinarias en el año. (Ley 1368 de 2009 artículo 1)

PARÁGRAFO 1: El Secretario General comunicará inmediatamente y de la manera más expedita a los concejales, el Decreto mediante el cual el Alcalde convoca a sesiones extraordinarias.

Artículo 13. Modalidades: El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. Sesión Plenaria:

Es la reunión de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, son de su competencia.

Modalidades de Sesión Plenaria:

a. Sesión Inaugural.

Es aquella con la cual se inicia cada nuevo período constitucional del Concejo. Presidirá esta sesión, provisionalmente, el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre.

Actuará como Secretario Provisional de esta sesión el Subsecretario de Despacho de la Corporación y, en su defecto, el concejal que designe el Presidente.

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

Si el Alcalde no se presentare a realizar la instalación, el Presidente provisional hará dicha declaración.

Instalado el Concejo, el Presidente provisional dará posesión a los Concejales, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos (Constitución Política artículo 122 inciso 2 y Ley 136 de 1994 artículo 49):

"JURA (N) A DIOS Y PROMETE (N) AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE COLOMBIA?"

Luego, el Presidente provisional se posesionará como concejal ante la Corporación. Le tomará el juramento, el concejal que le siga en orden alfabético (Art. 49 de la Ley 136 de 1994).

Se elegirán a continuación el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo. El Presidente elegido se posesionará ante la Corporación. Le tomará el juramento de rigor el Presidente provisional.

Los dignatarios de la Mesa Directiva se elegirán separadamente para un período de un año y no podrán reelegirse para el período siguiente. Los vicepresidentes se posesionarán ante la Corporación y los juramentará el nuevo Presidente. (Art. 28 de la Ley 136 de 1994).

El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo. (Ley 1551 de 2012 artículo 22). Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos (Artículo 112 de la Constitución Política).

En esta sesión se podrá convocar para la elección de los funcionarios que elige el Concejo

b. Sesión de Instalación:

Es aquella sesión con la cual se inicia todo período ordinario o extraordinario.

c. Sesión de Clausura:

Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada período ordinario y la última de las sesiones extraordinarias.

Agotado el orden del día de la última sesión del período legal del Concejo el Presidente designará una comisión de concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarará clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo período.

d. Sesión Secreta:

La Corporación puede sesionar en forma secreta cuando por requerirlo el asunto que haya de tratarse, lo disponga la Mesa Directiva, o cuando en tal sentido se apruebe una proposición.

e. Cabildo Abierto:

Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 148 y siguientes de este Reglamento.

2. Sesión de Comisiones

a. Sesiones de Comisiones Permanentes:

Son aquellas en las cuales se surten los trámites de primer debate a los proyectos de acuerdo, se hacen citaciones de conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes, en cumplimiento de sus funciones.

b. Sesiones de Comisiones Accidentales:

Son aquellas en las cuales se reúnen los concejales designados para tratar los asuntos específicos que se les haya encomendado.

Artículo 14. Sesiones no presenciales: La Presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los concejales podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance.

En caso de existir comisiones permanentes o accidentales, se podrán realizar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23 parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994.)

PARÁGRAFO: El presidente del Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que se deben cumplir para el uso de estos medios. El Personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las sesiones de manera no presencial deberán ser comunicados por la Presidencia de la Corporación al Personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. (Ley 1551 de 2012 artículo 15).

CAPÍTULO IV

ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Artículo 15. Elección del Contralor Municipal: El Contralor Municipal es elegido por la Plenaria del Concejo dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del primer año del período constitucional, para un período igual al del Alcalde, de ternas integradas con dos (2) candidatos presentados por el Tribunal Superior del Distrito Judicial y uno (1) por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Medellín, con no menos de un (1) mes de antelación. En ningún caso habrá lugar a reelección para el período inmediato. La Secretaría General oficiará a los respectivos Tribunales el primer día hábil del mes de octubre del último año del período constitucional para que remitan los candidatos a conformar la terna para la elección del Contralor Municipal, advirtiéndole que el plazo máximo para su recibo es el siguiente 30 de noviembre. (Concordante con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, artículo 158 de la Ley 136 de 1.994)

Artículo 16. Calidades del Contralor Municipal: Para ser elegido contralor se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, tener más de 25 años y acreditar título profesional. En ningún caso habrá lugar a reelección. No podrá ser elegido quien sea o haya sido en el último año miembro del Concejo de Medellín, ni quien haya ocupado cargo público del orden municipal, salvo la docencia. (Concordante con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, artículo 158 de la Ley 136 de 1.994)

Artículo 17. Elección del Personero Municipal: El Personero Municipal es elegido por la Plenaria del Concejo para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los primeros diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su Período Constitucional. Los personeros así elegidos iniciarán su período el primero (1) de marzo

siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. Podrán ser reelegidos, por una sola vez, para el período siguiente. En la elección del Personero Municipal se dará cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designará un Personero encargado hasta tanto se elija su reemplazo. (Concordante con el artículo 313 numeral 8 de la Constitución Política de Colombia, artículo 170 de la Ley 136 de 1.994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012).

Artículo 18. Calidades del Personero Municipal: Para ser elegido personero se requiere ser colombiano por nacimiento, ciudadano en ejercicio, ser abogado titulado y con posgrado. (Concordante con el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, artículo 173 de la Ley 136 de 1.994 y artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.)

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES, FUNCIONES

Artículo 19. Integrantes: Son dignatarios de la mesa directiva el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, elegidos separadamente para períodos de un (1) año. Ningún concejal podrá ser reelegido en dos (2) períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva. (Art. 28 Ley 136 de 1994.)

Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, en consideración a que el período legal u ordinario se inicia el 1° de marzo, la Mesa Directiva se elegirá en las sesiones ordinarias de la última semana del mes de noviembre.

La posesión se realizará ante la Corporación el día de clausura del tercer período legal de sesiones. En estos eventos, las funciones de la Mesa Directiva se empiezan a ejercer a partir del 1° de enero siguiente.

PARÁGRAFO. Ausencias del Presidente: La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección, la cual se entiende realizada para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observará también en caso de falta absoluta de los vicepresidentes.

Acaecida la renuncia o ausencia absoluta de alguno de los dignatarios, el Concejo procederá, conforme con el artículo 29 del presente Reglamento Interno, a la elección del reemplazo para el período faltante, sin que el elegido pueda ser reelecto en dos períodos legales consecutivos.

Las faltas temporales a que hace referencia el artículo 52 de la Ley 136 de 1994 serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes Primero y Segundo, y a falta de éstos lo hará el concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

Artículo 20. Funciones de la Mesa Directiva: La Mesa Directiva, como órgano de dirección permanente de la Corporación, tiene las siguientes funciones:

1. Integrar las comisiones accidentales cuando se trata de surtir primer debate, cuando no estén constituidas las comisiones permanentes; acatando en todo caso lo dispuesto en la ley para efectos de la representación de las bancadas.
2. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo. (Artículo 53, inciso 2 Ley 136 de 1994).
3. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales. (Artículos 65 Ley 136 de 1994 y 1 de la Ley 1368 de 2009).
4. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de las personas naturales o jurídicas a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en trámite. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente. (Artículos 77 Ley 136 de 1994).
5. Suscribir las resoluciones y proposiciones que sean de su competencia. (Ley 136 de 1994 artículo 83).
6. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones, permisos al Personero Municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 172, inciso 3).
7. Aprobar mediante acto administrativo los casos de incapacidad y calamidad doméstica de los concejales. (Constitución Política, artículo 261).
8. Remitir al Alcalde, para su sanción, los proyectos de acuerdo aprobados en Plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Artículos 73 inciso 3 y 76 Ley 136 de 1994).
9. Solicitar ante la autoridad competente lo referente a la pérdida de Investidura de los Concejales, en la forma en la que la ley lo disponga (Artículo 48, parágrafo 2 Ley 617 de 2000).
10. Dar cumplimiento, previa comunicación del partido o movimiento político, a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por parte de sus respectivos partidos, por medio de acto administrativo en los eventos en los que las mismas implican limitación de derechos de los concejales. Los partidos deberán certificar que la sanción impuesta se encuentra en firme. (Inciso 3 del artículo 4 de la Ley 974 de 2005)
11. Disponer como mínimo dos (2) sesiones plenarias anuales para que los consejos municipales y locales de juventud presenten propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Sistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión. (Ley 1622 de 2013, artículo 50).
12. Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

Artículo 21. Funciones del Presidente del Concejo: Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación.
2. Presidir las sesiones plenarias.
3. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
4. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación. (Art. 26 Ley 136 de 1994).
5. Posesionar a los concejales, a los vicepresidentes, al Secretario General y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, prestarán juramento en los siguientes términos: "Juro a Dios y prometo al pueblo, cumplir fielmente la Constitución y las leyes de Colombia. (Art. 36 y 49, Ley 136 de 1994).
6. Recibir las renunciaciones presentadas por los concejales y pasarlas a la Plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo. De no estarlo, pasarlas al Alcalde. Recibir, así mismo, la renuncia del Secretario General. (Art. 53 Ley 136 de 1994)
7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal. (Art. 56, Ley 136 de 1994).
8. Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción Judicial. (Art. 57 Ley 136 de 1994).
9. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los concejales. (Ley 136 de 1994 Art. 54, 59, 60, 61 Constitución Política, artículo 134).
10. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde, previa certificación que emita la autoridad competente. (Ley 136 de 1994, artículo 63)
11. Designar mediante resolución ponente (s) a los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo, en el lapso establecido en el artículo 98 de este Reglamento. (Art. 73 Ley 136 de 1994).
12. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la Plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione dentro de los 8 días siguientes. (Artículo 79 Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 4 Ley 177 de 1994.).

13. Firmar los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo.
14. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento. Excepcionalmente, y sólo en caso de duda sobre la norma a aplicar, el Presidente podrá "interpretar el Reglamento Interno".
15. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y su coordinador.
16. Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.
17. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público investigados por la Corporación.
18. Presentar informe de labores al término de su gestión.
19. Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. La presidencia del Concejo rechazará las iniciativas que no se avengan con este precepto, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación. Los proyectos deben ir acompañados de una exposición de motivos, en la que se expliquen sus alcances y las razones que los sustentan. (Concordado con Artículo 72 Ley 136 de 1994)
20. Declarar, mediante acto motivado, que por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23 parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994.)
21. Dar trámite a las objeciones presentadas a los proyectos de acuerdo. (Reglamento Interno del Concejo artículos 21 numeral 12, 59, 63 literal b, 130 y siguientes)
22. Definir el tema a tratar en las sesiones plenarias y elaborar el cronograma.
23. Las demás contempladas en la Ley y en este Reglamento Interno.

Artículo 22. Revocatoria de los actos de la Mesa Directiva:

Los Actos de la Mesa Directiva y del Presidente son revocables por sí mismos y apelables ante la Plenaria del Concejo, de conformidad con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO II

SECRETARIO GENERAL

Artículo 23. Secretario General: Es el Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la Mesa Directiva. (Artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).

Artículo 24. Elección. El Secretario General del Concejo es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año, que inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre. Puede ser reelegido. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario se presentará, así mismo, ante el Presidente. (Artículos 37 y 49 Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO: Para el segundo, tercero y cuarto año de sesiones, el Secretario General se elegirá en Plenaria durante las últimas sesiones de noviembre y se posesionará el día de clausura de estas sesiones. En estos casos el Secretario General ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero siguiente. (Artículo 37 Ley 136 de 1994).

Artículo 25. Ausencias del Secretario General: Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección para el período legal faltante. Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por el Subsecretario de Despacho. Las inasistencias a la plenaria del Secretario General y Subsecretario de Despacho podrán ser suplidas por un profesional especializado (abogado) de la Corporación. (Artículo 37 inciso 3 Ley 136 de 1994).

Artículo 26. Calidades del Secretario General: Para ocupar el cargo de Secretario General del Concejo debe acreditarse título profesional. (Artículo 37 Ley 136 de 1994)

Artículo 27. Funciones Generales: Corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (Artículo 294 inciso 2 Decreto Ley 1333 de 1986)

Artículo 28. Funciones Específicas: El Secretario General tendrá, además, las siguientes funciones específicas:

1. Ser el ordenador del gasto de la Corporación. (Decreto 111 de 1994, artículo 110).
2. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17 Ley 1551 de 2012).
3. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate. (Artículo 73 Ley 136 de 1994).
4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Artículo 70, inciso 2, Ley 136 de 1994).

5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
6. Asistir a las sesiones plenarias.
7. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.
8. Comunicar los resultados de las votaciones.
9. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.
10. Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.
11. Rendir informe detallado a la Plenaria, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, durante las sesiones ordinarias de noviembre.
12. En su condición de nominador le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
13. Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.
14. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Artículo 77 Ley 136 de 1994.)
15. Comunicar las citaciones aprobadas por el Concejo.
16. Rendir cada año a la Plenaria informe detallado de la ejecución del Plan Estratégico.
17. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Corporación.
18. El Secretario General del Concejo con el apoyo de la Subsecretaría de Despacho llevará un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al Presidente en la correcta conducción de las plenarias, de las intervenciones, de las votaciones y demás, con el fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.
19. Oficiar a los respectivos Tribunales el primer día hábil del mes de octubre del último año del período constitucional para que remitan los candidatos a conformar la terna para la elección del Contralor Municipal, advirtiéndole que el plazo máximo para su recibo es el siguiente 30 de noviembre. (Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, artículo 158 de la Ley 136 de 1.994)
20. Administrar el personal subalterno del Concejo Municipal (Decreto 1333 de 1986, Art. 294)
21. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los acuerdos, las resoluciones y la Ley.

CAPÍTULO III

CONVOCATORIA

Artículo 29. Convocatoria: El Presidente convocará a los concejales, de forma escrita, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes Actos:

1. Elección de Mesa Directiva.
2. Elección de funcionarios por el Concejo y representantes de la Corporación en Comités o Consejos del Orden Municipal. (Art. 35 Ley 136 de 1994).
3. Integración de comisiones permanentes o su recomposición.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE CONTROL PÓLITICO

CITACIONES, INVITACIONES E INFORMES

Artículo 30. Citación. Es una atribución de control político de la Corporación, mediante la cual la administración central y descentralizada del Municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los corporados.

La citación es una facultad atribuida a las bancadas.

La Secretaría General no recibirá citaciones que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el presidente las pondrá a consideración.

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

PARÁGRAFO 1: Toda propuesta de citación para debate podrá tener máximo tres bancadas como citantes. El debate lo iniciará la bancada o las bancadas autoras de la citación, en cabeza del vocero.

PARÁGRAFO 2: Cada bancada nombrará un vocero, quien llevará la representación, sin que con ello se limite la intervención de los demás miembros de la bancada en el debate correspondiente.

PARAGRAFO 3: En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del

cargo del respectivo funcionario. (Artículo 38 de la Ley 136 de 1994)

Artículo 31. Trámite: La proposición de citación se presenta a la plenaria por bancadas, escrita y con cuestionario anexo.

Aprobada la proposición de citación en la plenaria, el Presidente fija la fecha del debate, teniendo en cuenta el siguiente orden y términos:

- a) La secretaria general tiene tres (3) días hábiles desde el momento de la fijación de la fecha del debate para remitir el cuestionario escrito al funcionario citado y comunicar la fecha, lugar y hora en los que se desarrollará la citación, debiendo verificar el recibo de la misma.
- b) Se debe garantizar al citado cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la citación para la preparación del debate.
- c) Vencido el término anterior, el citado debe entregar las respuestas al cuestionario en 22 copias y medio magnético en el día hábil siguiente.
- d) El debate no podrá desarrollarse antes de transcurrir dos días siguientes a que hayan sido recibidas las respuestas al cuestionario.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el orden del día de la sesión. (Artículos 32 numeral 2, 38 y 39 de la Ley 136 de 1994 y Acto Legislativo 01 de 2007).

- e) El debate no podrá desarrollarse si el funcionario citado y que deba dar respuesta a preguntas contenidas en el cuestionario no comparece a la sesión.

PARÁGRAFO 1: Sólo serán citados los funcionarios que tengan cuestionario para responder.

PARÁGRAFO 2: Los términos a que hace referencia el presente artículo se contabilizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 4 de 1913.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Las proposiciones de citación a funcionarios que se encuentren aprobadas a la fecha de publicación de este Acuerdo, se desarrollarán con base en las normas vigentes. Pero los términos que hubieren empezado a correr y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas se regirán por la ley vigente al tiempo de su iniciación. (Artículo 40 Ley 153 de 1887)

Artículo 32. Desarrollo de la citación: Se inicia la citación con la intervención del vocero (s) de la bancada (s) citante(s) para realizar la introducción del tema de la citación por cinco (5) minutos. A continuación tomará la palabra el funcionario citado, quien dispondrá de treinta (30) minutos, prorrogables por treinta (30) minutos más a criterio de la presidencia.

A continuación tomará la palabra el vocero de cada bancada citante en el orden en que fue suscrita la citación, por treinta (30) minutos, prorrogables por diez minutos (10) más a criterio de la presidencia. Seguirán en su orden los integrantes de las bancadas citantes, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos, prorrogables por cinco (5) minutos cada uno.

Posteriormente podrán intervenir los demás concejales por espacio de diez (10) minutos máximo cada uno, la comunidad inscrita hasta por 5 minutos y el o los funcionarios citados, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos máximo cada uno.

Finalmente, y por un lapso de 5 minutos, podrá intervenir el vocero de la bancada citante o bancadas citantes, para presentar las conclusiones del debate.

En ningún caso podrá reabrirse el debate.

PARÁGRAFO 1: El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario, con veintidós (22) copias y en medio magnético o electrónico, a la Secretaría General del Concejo.

El Secretario hará llegar inmediatamente las respuestas a cada uno de los concejales.

Si el funcionario citado incumple los términos descritos en el artículo 31 del presente Reglamento, no podrá desarrollarse la citación en el orden del día correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar. Si el funcionario citado no concurre a la sesión se podrá presentar proposición para el aplazamiento de la citación.

PARÁGRAFO 2: Durante todo el debate debe estar presente al menos el vocero o voceros de la bancada o bancadas citantes. De lo contrario, no podrán intervenir en las conclusiones del debate.

PARÁGRAFO 3: La presidencia determinará los tiempos y el orden de las intervenciones de los integrantes de la comunidad que estén inscritos en la secretaria general para intervenir en la plenaria.

PARÁGRAFO 4: El debate deberá encabezar el orden del día de la sesión.

PARÁGRAFO 5: El término de los funcionarios citados y la administración en ningún caso podrá superar los sesenta (60) minutos.

Artículo 33. Citaciones no realizadas: Si ninguno de los concejales pertenecientes a la bancada o bancadas citantes, concurren a la sesión prevista y la citación no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al o a los funcionarios sobre los mismos temas hasta después de tres (3) meses, a menos que mediaren razones aceptadas por la Corporación.

PARÁGRAFO: El concejal o concejales proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de citación. La plenaria aprobará la solicitud. Expirado el período constitucional serán archivadas las proposiciones de citaciones no realizadas.

Artículo 34. Pluralidad de citados: Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse a varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 35. Invitación: Es una potestad de la Corporación, mediante la cual puede convocar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación.

El desarrollo de la invitación se ajustará a lo dispuesto para la citación en el inciso primero del artículo 32 del presente reglamento.

Artículo 36. Solicitud de Informaciones: Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades municipales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario, de conformidad con los términos estipulados en el Código Contencioso Administrativo. (Artículo 38 Ley 136 de 1994 artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

Artículo 37. Informes a la Plenaria: Rendirán informe escrito al Concejo, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Artículo 29, literal a) numeral 4 de la Ley 1551 de 2012).
2. Los secretarios y gerentes de entidades descentralizadas del Municipio, dentro de los diez (10) primeros días del tercer período de sesiones de cada año. (Artículo 32 numeral 2 Ley 136 de 1994).
3. El Personero y el Contralor, dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año. (Artículo 32 numeral 2; 178 numeral 9° y 165 numeral 6° de la Ley 136 de 1994).
4. Los representantes del Concejo en el Área Metropolitana y demás organismos autorizados por la ley.
5. Las comisiones accidentales en los términos del presente Reglamento.
6. El Secretario General en lo dispuesto por el artículo 28 numeral 11 del Reglamento Interno.
7. La entidad responsable de juventud en el municipio de Medellín presentará al Concejo un informe anual sobre los avances, ejecución presupuestal y cumplimiento de la Política de Juventud. (Ley 1622 de 2013, artículo 21)

CAPÍTULO V

SESIONES

Artículo 38. Lugar y hora de las sesiones plenarias: Las sesiones plenarias se realizan en el recinto oficial a partir de las nueve (9:00 a.m.) de la mañana, de lunes a viernes, una vez por día y tienen una duración hasta de tres (3) horas, contadas a partir de la verificación del quórum.

Será sesión permanente si el Concejo así lo decide en la última media hora de la sesión. En todos los casos, la sesión termina a las 12:00 de la media noche.

Mediante proposición aprobada por la Plenaria se podrá sesionar en horas y días diferentes, caso en el cual el Secretario General lo comunicará a los concejales.

PARÁGRAFO: Sesiones fuera de la sede: La plenaria y las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del Municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá los asuntos para tratar.

Se instalará la sesión en el recinto oficial y se continuará en el sitio que se haya aprobado, sin darse por terminada la misma. Sujeta a las normas correspondientes (Decreto 1333 de 1986 artículo 72 y Ley 136 de 1994 artículo 24).

Artículo 39. Inicio de la sesión: Verificado el quórum se inicia la sesión, ya sea de plenaria o de comisión permanente. Una vez el secretario haya llamado a lista a los concejales y leído las excusas si las hubiere, el Presidente declara abierta la sesión y da curso al orden del día.

Si transcurridos 15 minutos de la hora fijada para la sesión, tanto de plenaria como de comisión permanente, no hubiere quórum deliberatorio, el Presidente o el concejal que hiciere sus veces, según la ley, levantará la sesión. Los concejales que respondieron el llamado a lista firmarán la certificación de asistencia.

Artículo 40. Orden del Día: La mesa directiva elaborará el orden del día, el cual deberá ser repartido y hecho público por el secretario general antes del inicio de la sesión.

El Orden del Día será el siguiente:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura y aceptación de las excusas por la inasistencia a citaciones por parte de los secretarios de despacho del Alcalde y demás funcionarios. (Constitución Política artículo 313 numeral 11.)
4. Citación a funcionarios (Artículo 38 Ley 136 de 1994; Acto Legislativo 01 de 2007).

5. Proyectos de Acuerdo de trámite especial.
6. Proyectos de Acuerdo para segundo debate (Artículo 73 Ley 136 de 1994).
7. Proyectos de Acuerdo apelados (Artículo 72 y 73 Ley 136 de 1994.)
8. Proyectos de Acuerdo objetados (Artículo 78 y 79 Ley 136 de 1994)
9. Elección de funcionarios (Artículo 35 Ley 136 de 1994).
10. Intervención de invitados, y representantes de la comunidad.
11. Discusión y aprobación del acta o actas anteriores. (Art. 26 Ley 136 de 1994).
12. Lectura de comunicaciones.
13. Informes de funcionarios
14. Informe de comisiones accidentales.
15. Propositiones
16. Asuntos varios

PARÁGRAFO 1: Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, en la siguiente la mesa directiva dará prelación a los puntos no tratados, teniendo en cuenta las prioridades de Ley.

PARÁGRAFO 2: Tanto la citación como los proyectos de trámite especial encabezarán el orden del día de la sesión.

PARÁGRAFO 3: La bancada citante podrá proponer la forma de desarrollarse el punto del orden del día de la citación o la invitación.

Artículo 41. Firma y modificación del orden del día: El Orden del Día llevará las firmas de los integrantes de la Mesa Directiva y del Secretario General.

Pasada media (1/2) hora máximo de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y el Presidente lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas. Sólo podrá modificarse una vez pasadas dos (2) horas de su aprobación.

Artículo 42. Ausencia de los miembros de la mesa directiva: Si a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el Presidente, lo reemplazarán los vicepresidentes en su orden. En su defecto, presidirá la sesión el concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios. De lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión. Esta misma disposición rige para las sesiones de las comisiones permanentes.

Artículo 43. Verificación de asistencia: Para efectos del reconocimiento de honorarios, todo concejal debe firmar un registro de asistencia a cada una de las sesiones plenarios.

El Secretario General será el responsable de llevar y hacer cumplir este registro.

CAPÍTULO VI

USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

ARTÍCULO 44. Intervenciones: El presidente en Plenaria y los presidentes de las diferentes comisiones permanentes, en la discusión y aprobación de los proyectos de acuerdo, concederán el uso de la palabra de la siguiente manera:

1. Al (los) ponente(s) hasta por treinta (30) minutos.
2. A los voceros de las bancadas hasta por veinte (20) minutos.
3. A los concejales en el orden en el que se ha solicitado a la mesa directiva a través de su Presidente, hasta por diez (10) minutos.
4. A los representantes de la comunidad hasta por cinco (5) minutos, en el orden en el que se hubieren inscrito ante la Secretaría General.
5. A la Administración Municipal hasta por treinta (30) minutos.

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

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

PARÁGRAFO 3: Ningún concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión, con excepción del autor del proyecto, autor de la modificación, ponente (s) y los voceros de las bancadas. En caso de una tercera intervención, ésta no podrá exceder de dos (2) minutos. (Concordante Artículo 12 de la Ley 974 de 2005)

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

1. Propositiones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Propositiones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por la presidencia, o revocatoria.

5. Proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate. (Concordante Artículo 12 de la Ley 974 de 2005)

PARÁGRAFO 5: No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

Artículo 45. Interpelaciones: Quien esté en uso de la palabra podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

Se prohíbe la interpelación de interpelación, el diálogo y solicitarla para pedir suficiente ilustración.

El tiempo máximo de la interpelación será de tres (3) minutos, los cuales se descuentan del tiempo total que tiene el orador principal.

Artículo 46. Derecho de Réplica: En toda sesión, el vocero de la bancada que sintiese atacada o vulnerada la integridad de su partido o movimiento político o el concejal que se sintiese agredido en su honra o su argumentación, por uno u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos, una vez terminada.

Artículo 47. Clases de Proposiciones: Las proposiciones pueden ser escritas u orales.

Las escritas se presentan ante la Secretaría General de la Corporación, debidamente firmadas por la bancada o las bancadas en pleno, antes de iniciar la sesión correspondiente.

Las proposiciones orales las presenta el vocero de la bancada o de las bancadas, durante la sesión, en el punto correspondiente del orden del día, dejando constancia de que actúa en nombre de la bancada.

La Secretaría General no recibirá proposiciones que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni el Presidente las pondrá a consideración.

CAPÍTULO VII

MOCIONES

Artículo 48. Moción: Es una proposición especial que presentan uno o varios concejales, o una o varias bancadas, por intermedio de sus voceros.

Las mociones tienen dos categorías:

- 1) **De trámite:** Las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento.

a. Moción de orden: Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, se podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema que se está tratando.

b. Moción de procedimiento: Cuando se considere que en el curso de la sesión no se está cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo, se podrá solicitar Moción de Procedimiento.

- 2) **De fondo:** Las que tienen un trámite especial en la ley o en la constitución.

Las mociones de fondo son:

a. La Suficiente Ilustración.

b. La de Censura (Constitución Política artículo 313, numeral 11 y 12)

c. La de observación (Ley 136 de 1994, artículo 38 y 39)

Artículo 49. Moción de Suficiente Ilustración. Cuando en sesión de plenaria o comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier concejal o vocero podrá proponer la moción de suficiente ilustración, para lo cual se requerirá:

- Que hayan transcurrido más de cuarenta y cinco (45) minutos desde el inicio de la discusión del tema sobre el cual se solicita.
- Que no se haya solicitado el derecho de réplica, caso en el cual se tramitará la réplica antes de poner en consideración la moción de suficiente ilustración.

PARÁGRAFO. La Moción de Suficiente Ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación y del derecho de réplica.

Artículo 50. Moción de Censura. Acto por el cual el Concejo en pleno decide retirar del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6)

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

PARÁGRAFO 1: El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

PARÁGRAFO 2: En la sesión siguiente al recibo de la excusa, el Presidente la incluirá en el orden del día para ponerla a consideración de la Plenaria.

Artículo 51. Procedimiento y trámite de la Moción de Censura: (Acto legislativo 01 de 2007, Artículo 6 # 12)

- Debe ser presentada mediante proposición de bancada.
- Debe ser propuesta al menos por doce (12) concejales. (Mitad más uno de los integrantes de la Corporación).
- El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate.
- El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.
- Para ser aprobada la Moción de Censura se requiere el voto afirmativo de 14 concejales como mínimo (dos terceras partes de los integrantes del Concejo)

PARÁGRAFO 1: Aprobada la Moción de Censura, el servidor queda separado de su cargo.

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

PARÁGRAFO 2: La renuncia del servidor, sobre quien se haya promovido la moción de censura, no obsta para que se continúe el trámite y se apruebe conforme con el procedimiento establecido.

Artículo 52. Moción de Censura negada. Cuando la Moción de Censura fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

Artículo 53. Moción de Observación. Por Moción de Observación se entiende el acto por el cual el Concejo, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control político del Concejo (Art. 39 Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO. Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte (1/3) de los integrantes de la Corporación, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado. La propuesta se votará en plenaria, entre el tercero (3°) y décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate.

Aprobada la Moción de Observación, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación (12 concejales), se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen. (Art. 39 Ley 136 de 1994).

CAPÍTULO VIII

QUÓRUM

Artículo 54. Quórum: Es el número requerido de concejales presentes en sesión para que, tanto la Plenaria como las comisiones permanentes puedan deliberar o decidir válidamente. (Ley 136 de 1994 artículo 29, Constitución Política artículo 148).

Artículo 55. Quórum Deliberatorio: Tanto la Plenaria de la Corporación como sus comisiones permanentes podrán deliberar válidamente con la presencia de no menos de la cuarta (1/4) parte de sus miembros.

Artículo 56. Quórum decisorio: Tanto la Plenaria de la Corporación como sus comisiones permanentes podrán tomar decisiones válidamente con la presencia de no menos del número entero superior a la mitad de sus miembros. Salvo que la Constitución determine un quórum diferente.

Artículo 57. Mayoría: Es el número de votos favorables requeridos para la toma de una decisión por parte de la Corporación o de sus comisiones permanentes. En la plenaria y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial. (Ley 136 de 1994 artículo 30, Constitución Política artículo 146 y 148)

Artículo 58. Mayoría simple: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los concejales presentes en sesión. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.

Artículo 59. Mayoría absoluta: Es el voto favorable del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes.

Se requiere esta mayoría para la aprobación de proyectos de acuerdo referentes a normas orgánicas del Presupuesto Municipal, Plan General de Desarrollo del Municipio, Reglamento Interno del Concejo de Medellín, facultades al alcalde para ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo y las demás que señalen la Constitución y la Ley. (Constitución Política de Colombia artículos 148, 150 numeral 10 y 151).

Artículo 60. Mayoría Calificada: Es el voto favorable de no menos de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes.

Artículo 61. Cómputo: Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al Quórum o Mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

CAPÍTULO IX

VOTACIONES

Artículo 62. Definiciones: Votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada concejal manifiesta su voluntad.

Artículo 63. Modalidades de Votación: Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación (Ley 1431 de 2011):

a) **VOTACIÓN NOMINAL:** Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley 1431 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO 1: En toda votación pública podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico que acredite el sentido del voto de cada concejal y el resultado de la votación. En caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos se llamará a lista y cada concejal anunciará de manera verbal su voto sí o no.

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.

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

b) **VOTACIÓN ORDINARIA:** Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando los concejales, con la mano, un golpe sobre el pupitre. El Secretario informará sobre el resultado de la votación y si no se pidiera en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

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

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

- Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo. Se debe aplicar también para el caso de la modificación del orden del día previsto para dos horas

después de iniciada la sesión. (Reglamento Interno del Concejo).

- Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
- Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
- La proposición suspensión o prórroga de la sesión, levantamiento de la sesión por circunstancia de fuerza mayor o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
- Declaración de sesión secreta.
- Moción de suficiente ilustración.
- Asuntos de orden protocolario
- Proposiciones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
- Resolución de las apelaciones sobre las decisiones del Presidente o la mesa directiva de la Corporación o de las comisiones.
- Citaciones e invitaciones de control político y solicitud de mecanismos de participación consagrados en el Reglamento interno.
- Adopción o rechazo de objeciones parciales o totales de proyectos de acuerdo.
- Decisiones sobre apelación de un proyecto negado o archivado en comisión.
- Decisiones sobre excusas presentadas por los citados a la plenaria.
- Tampoco se requerirá de votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva Comisión o Plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de los concejales. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias. Se realiza votación nominal cuando no haya unanimidad o alguno de los concejales la solicite.
- El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
- La pregunta sobre si quiere la Comisión que el proyecto pase a segundo debate o en la plenaria a sanción y publicación.
- Los asuntos de mero trámite como aquellos que haciendo parte de la función administrativa en Proyectos de Acuerdo no correspondan al debate y votación de los textos de los proyectos de acuerdo y los no prescritos que puedan considerarse de similar naturaleza.

PARÁGRAFO 1: En los eventos en que cualquier concejal pidiera en el acto la verificación de la votación ordinaria, ésta se surtirá por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir, deberá

arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada concejal.

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

- c) **VOTACIÓN SECRETA:** No permite identificar la forma como vota el concejal. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sean igual al de los votantes. Esta votación solo se presentará cuando se deba hacer una elección.

En los casos que proceda la votación secreta, el Presidente dispondrá repartir papeletas que tengan impresas, en una de sus caras, la leyenda "Sí" o "No", y espacios para marcar. El Secretario llamará a cada concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para el efecto. Previamente el Presidente designará una comisión escrutadora.

Artículo 64. Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario General, o en ausencia de este, el Subsecretario de Despacho o un Profesional Especializado (Abogado) de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del presente Acuerdo Municipal.

Artículo 65. Previo a cualquier votación la bancada tendrá que haber tomado su decisión sobre el tema a tratar. En caso de empate deberán resolverlo conforme lo disponen los estatutos de su partido.

Artículo 66. Interrupción: Anunciada por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.

Artículo 67. Explicación del voto. Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión, dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.

Artículo 68. Empate: En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, el Presidente ordenará su repetición. Si el empate persistiere, se entenderá negado lo que se discute.

Tratándose de elecciones, el Presidente ordenará la repetición de la votación hasta tanto se logre el desempate.

CAPÍTULO X

CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 69. APLICACIÓN: Todo concejal, cuando exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del

cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

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

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella. (Artículo 70 Ley 136 de 1994).

PARÁGRAFO 1: Trámite: Presentada la solicitud de recusación con la respectiva motivación y citación de la causal que se invoca, se dará traslado al concejal implicado para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no. Luego el Presidente somete a consideración de la Plenaria la solicitud de recusación. El Secretario informa el resultado de la votación. Aprobada la recusación, el concejal deberá retirarse del recinto y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Artículo 70. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO: Todo concejal solicitará a la plenaria ser declarado impedido para conocer y participar en determinado proyecto o votación invocando la causal que cita y los argumentos que la sustentan y una vez sea aprobada por ésta, deberá retirarse del recinto y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Artículo 71. Causales: Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del concejal, este deberá declararse impedido por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del concejal.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de

los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el concejal, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa o amistad entrañable entre el concejal y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el concejal consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el concejal haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral

coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos periodos anteriores.

15. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. (Ley 1437 de 2011, artículos 11 y siguientes)

TÍTULO III

DE LOS ACUERDOS Y COMISIONES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 72. Clases: Durante el período constitucional funcionarán en el Concejo comisiones permanentes y comisiones accidentales. (Artículo 25 Ley 136 de 1994).

Artículo 73. Participación en las comisiones: La participación en el trabajo de las comisiones permanentes es una función inherente a la dignidad de Concejal. La asistencia al estudio y a los debates de los asuntos pertinentes a los concejales, es personal. En ningún caso se admite ser representado por otra persona.

CAPÍTULO II

COMISIONES PERMANENTES

Artículo 74. Comisiones Permanentes: Las comisiones permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los proyectos de acuerdo de su competencia, ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la ley. (Artículos 25, 40 y 73 Ley 136 de 1994)

Artículo 75. Composición de las Comisiones Permanentes: Cada comisión permanente está integrada por siete (7) concejales para el período constitucional. En ningún caso un concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas.

Las comisiones permanentes tendrán una Presidencia, una Vicepresidencia, y una Secretaría ejercida por los profesionales especializados (abogados) de la respectiva comisión.

PARÁGRAFO 1. Previa proposición, aprobada por la mayoría de los integrantes de la Corporación, se podrán recomponer las comisiones permanentes.

PARÁGRAFO 2. El concejal que ingrese en sustitución del titular, se ubica en la comisión permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

Para cambiar de comisión se sigue el trámite dispuesto en el párrafo 1° de este artículo.

Artículo 76. Pérdida de la investidura por inasistencia:

Los concejales perderán la investidura por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo. (Ley 617 de 2000 Artículo 48 numeral 2 y párrafo 1).

Artículo 77. Conformación de las Comisiones Permanentes:

El Concejo de Medellín tendrá las siguientes comisiones permanentes:

1. Comisión Primera o del Plan y de Bienes.
2. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales.
3. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Sociales.

PARÁGRAFO 1. Dignatarios de las Comisiones Permanentes:

Cada comisión permanente tendrá Presidente, Vicepresidente, elegidos por la mayoría absoluta de la respectiva comisión, para un período de un (1) año, el cual inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre siguientes a la elección, y el apoyo de un profesional especializado con funciones de Secretario. La elección de las mesas directivas de las comisiones permanentes se realizará en la última semana del mes de noviembre.

Para el primer año del período constitucional la elección se realizará dentro de los primeros 10 días del mes de enero.

En ausencia temporal del titular lo reemplaza el Vicepresidente. La ausencia absoluta del Presidente dará lugar a una nueva elección para el período faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del Vicepresidente. El Presidente o quien haga sus veces no será reelegido como tal, para el período siguiente.

PARÁGRAFO 2. La elección se surtirá conforme con lo dispuesto en el artículo 29 N° 3 de este reglamento, como primer punto del orden del día de la Comisión, agotado, se continuará con el orden del día.

Artículo 78. Comisión Primera o del Plan: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes planes de desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, sus modificaciones y los instrumentos que lo desarrollan. Los planes de ordenamiento territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal cada 12 años. (Ley 1551 de 2012 numeral 9 del artículo 6).

El trámite y aprobación del plan de desarrollo municipal deberá sujetarse a lo que disponga la ley orgánica de planeación. En todo caso, mientras el

Concejo aprueba el plan de desarrollo, el respectivo alcalde podrá continuar con la ejecución de planes y programas del plan de desarrollo anterior. (Ley 1551 de 2012, artículo 74)

2. Dar primer debate en sesión conjunta con la Comisión Segunda, a los proyectos de acuerdo de:
 - a). Presupuesto del Municipio y sus modificaciones y
 - b). Plan de Desarrollo y sus modificaciones.

Para el estudio de estos proyectos, la Presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de las tres comisiones permanentes

3. Estatuto de Valorización.
4. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde, para celebrar los respectivos contratos.
5. Los relacionados con el control, preservación y defensa del patrimonio cultural, arquitectónico, ecológico y del medio ambiente. (Artículo 313 numeral 9 de la Constitución Política)
6. Emitir conceptos sobre la ejecución de obras y/o programas que no estén incluidos en el Presupuesto Anual de Inversiones, cuando tengan por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.
7. Proyecto de modificación de usos del suelo y proyectos de intervención urbana. (Constitución Política Artículo 313 numeral 7)
8. Autorizar al Alcalde para asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias mediante convenio o contrato plan suscrito por los alcaldes respectivos. (Ley 1454 de 2011, artículo 14)
9. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con enajenación y compraventa de bienes inmuebles. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, párrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 30).
10. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, párrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 30)
11. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con concesiones. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, párrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 30)

Artículo 79. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Presupuesto Municipal: Dar primer debate en sesión conjunta con la Comisión Primera al proyecto de acuerdo de presupuesto y sus modificaciones, el cual deberá corresponder al Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con las normas orgánicas de Planeación. Para el estudio de estos proyectos, la Presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de las tres comisiones permanentes. (Decreto 111 de 1996)
2. Dar primer debate en sesión conjunta con la Comisión Primera, al proyecto de acuerdo del Plan de Desarrollo y sus modificaciones.
3. Dictar las normas orgánicas del Presupuesto Municipal. (Artículo 32 numeral 10 Ley 136 de 1994; Decreto Ley 111 de 1996).
4. Los asuntos relacionados con impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribución por programas e incrementos de tales gravámenes.
5. Lo relacionado con la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo del lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, acordes con el Plan Nacional y el Plan Municipal de Desarrollo. (Constitución Política Artículo 355)
6. Exigir informe trimestral sobre el estado del Presupuesto y su ejecución, a la Administración, y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.
7. Solicitar a la Administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, previo la presentación del presupuesto.
8. En materia laboral lo relacionado con el incremento salarial anual.
9. Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño.
10. En el presupuesto anual del Municipio, destinar recursos a los acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio. (Ley 819 de 2003)
11. Reglamentar el otorgamiento de subsidios de servicios públicos domiciliarios. (Ley 142 de 1994, artículo 5, numeral 5.3).
12. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar empréstitos. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 30).
13. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras. (Ley

1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 30).

14. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del municipio de Medellín. (Decreto 111 de 1996, artículo 11, literal a.)

Artículo 80. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Sociales:

Su función básica es surtir el primer debate a los proyectos de acuerdo relacionados con los siguientes asuntos:

1. Educación, cultura, recreación, salud, seguridad, bienestar social, vivienda, transporte y tránsito, bienestar laboral, servicios administrativos, servicios públicos, deportes, derechos humanos.
2. Determinar la estructura del Concejo, de la Personería, de la Contraloría y de la Administración Municipal y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (Constitución Política Artículo 313 numeral 6, Ley 136 de 1994 Artículo 32 numeral 9 y 157)
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos. (Constitución Política Artículo 313 numeral 6)
4. Crear, suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, así como la creación fusión o supresión de cargos.

Quando se faculte al Alcalde para suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, los acuerdos que sobre este particular expida el Concejo lo facultarán para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el artículo 209 de la Constitución Política. (Numeral 3, Literal D, del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012).

5. Creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta (Constitución Política Artículo 313 numeral 6 y Ley 489 de 1998).
6. Estatutos y reglamentos generales, con excepción de los planes que conocen las comisiones Primera y Segunda.
7. Hacer seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal (Ley 617 de 2000).
8. Reglamentar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios. (Ley 142 de 1994, artículo 5, numeral 5.2)
9. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a la seguridad social en salud y riesgos profesionales

de los ediles con cargo al presupuesto general del municipio de Medellín.

10. Expedir y modificar el Reglamento Interno del Concejo.
11. Determinar las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.
12. Los demás asuntos no asignados expresa o claramente a otra comisión permanente.

Artículo 81. Autorizaciones: De los proyectos de autorizaciones conocerán las comisiones permanentes, según las materias de su competencia.

Artículo 82. Concepto Previo: Cuando durante el estudio en comisión de un proyecto de acuerdo se encontrare que contiene materias propias de otra Comisión Permanente, se solicitará concepto de dicha comisión en lo atinente. Dicho concepto no es obligatorio.

CAPITULO III

COMISIONES ACCIDENTALES

Artículo 83. Las Comisiones Accidentales: Son aquellas que se crean con el propósito de analizar o decidir sobre un tema específico, en un tiempo determinado.

Artículo 84. Comisiones accidentales especiales:

1. Son las creadas para dar primer debate a los proyectos de acuerdo cuando aún no se hallaren constituidas las comisiones permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva designará los integrantes, quienes surtirán el debate en la comisión a la cual corresponda la iniciativa. El informe de esta comisión a la Plenaria llevará las firmas del coordinador, del ponente o ponentes y de uno de los profesionales especializados –Abogado– como Secretario (a) de la respectiva comisión. (Ley 136 de 1994 artículo 25).
2. Para dar trámite de apelación con ocasión del ejercicio del recurso de apelación por la negación de un proyecto de acuerdo.
3. Comisión redactora (Concordante con el artículo 122 del Reglamento Interno del Concejo).
4. Comisión de seguimiento a acuerdos: El Concejo hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una Comisión Especial al inicio de cada período constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación. Deberá invitarse a

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

5. **Comisión de vigilancia y control:** El Concejo ejercerá vigilancia y control a la instancia de la administración municipal encargada de ejercer vigilancia y control de las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una Comisión Especial al inicio de cada período constitucional, la cual podrá citar a las autoridades competentes, y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre su gestión. La secretaria de la comisión la ejercerá un profesional especializado que se encuentre asignado a la Comisión Primera o del Plan. (Constitución Política de Colombia artículo 313 numeral 7, artículo 187 de la Ley 136 de 1994 y artículo 109 de la Ley 388 de 1997).

Artículo 85. Fusión de Comisiones Accidentales: Mediante proposición aprobada en la plenaria se fusionarán comisiones accidentales, cuando su objeto verse sobre asuntos similares, previo acuerdo con los coordinadores de dichas comisiones.

El Presidente del Concejo mediante resolución declarará la fusión de las comisiones y asigna el número, el coordinador y el profesional especializado de la comisión fusionada creada primero en el tiempo.

Artículo 86. Comisiones accidentales ordinarias: Son comisiones accidentales ordinarias aquellas que se integran para ejercer control político, para analizar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación y para acercar la administración pública con la comunidad.

PARÁGRAFO 1: Las comisiones accidentales ordinarias se crean mediante proposición presentada por la bancada(s) y aprobada en plenaria. En ningún caso, un concejal podrá ser coordinador de más de quince (15) comisiones accidentales. La aprobación de la proposición que realiza la plenaria se entiende condicionada al cumplimiento de este tope máximo.

El Presidente, mediante resolución, designa los integrantes y el coordinador o coordinadora, garantizando que la bancada(s) proponente(s) tenga(n) representación en la integración de la comisión.

En todo caso, el proponente cuya firma aparezca primera en la proposición que solicita la creación de la comisión accidental, siempre tendrá el derecho a ser coordinador. El mismo derecho le asiste al concejal que proponga la creación de la comisión accidental de manera verbal. Cuando la proposición sea presentada por varias bancadas, la coordinación corresponderá a quien suscriba primero la proposición. De la misma manera se procederá cuando la sustentación sea verbal, esto es, al primer concejal que la proponga.

La Presidencia remitirá la resolución, por estricto reparto, al Profesional Especializado – Abogado- designado(a), para que surta la notificación y acompañe el proceso.

Aprobada una proposición, previo a la expedición de la resolución que designa los integrantes y el coordinador o coordinadora, la Presidencia verificará en la aplicación el cumplimiento de la disposición contenida en el inciso primero de este párrafo y se informará por escrito la no procedencia de la conformación de la comisión accidental al concejal cuya firma aparezca primera en la proposición o al primer concejal que la haya sustentado verbalmente.

PARÁGRAFO 2: Como principio general, los integrantes de la comisión accidental serán quienes presentaron la proposición para su conformación o se adhirieron a ella. El Presidente nombrará de entre ellos un coordinador

PARÁGRAFO 3: Se puede renunciar a la calidad de integrante de una comisión accidental en cualquier momento. No será necesaria la designación de reemplazo. La renuncia se presenta ante el Presidente y se resuelve mediante acto administrativo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Con el fin de dar cumplimiento al presente artículo, a partir de la vigencia del Acuerdo, los coordinadores de las comisiones accidentales tendrán un plazo máximo de dos (2) meses para informar a la Presidencia de la Corporación las quince (15) comisiones accidentales que continuarán su trámite. En los eventos en que el coordinador no lo informe, continuarán su trámite las últimas quince (15) comisiones accidentales según fecha de creación por la resolución. Con las demás se procederá a su archivo. Cumplidos estos términos, las comisiones accidentales que continúen su trámite, lo podrán hacer hasta el vencimiento del respectivo período constitucional del Concejo.

Artículo 87. Reuniones de las comisiones accidentales: Las comisiones accidentales son un espacio de participación ciudadana y un instrumento de control político. Se reunirán válidamente dentro de la jurisdicción del municipio. Las reuniones son convocadas e iniciadas por el coordinador designado. Si pasados quince (15) minutos, contados a partir de la hora en la que fue convocada no se hace presente el coordinador, la puede iniciar el concejal integrante que se encuentre en la reunión. Su duración será máxima de dos horas.

PARÁGRAFO: Los servidores públicos deberán asistir a la comisión accidental. En caso de no poder hacerlo, delegarán mediante oficio a la persona idónea de su dependencia con capacidad de tratar el asunto.

Artículo 88. Informes de Comisiones Accidentales Ordinarias: Los informes de las comisiones accidentales se presentarán a la Plenaria por escrito, cuando así lo solicitare el coordinador de la comisión accidental, con la firma del coordinador, de la mayoría de los integrantes y del profesional especializado(a) (abogado) designado(a) como Secretario(a).

Artículo 89. Finalización de la comisión accidental: La comisión accidental finalizará su tarea cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la Plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional del Concejo.
3. Cuando el coordinador de ponentes ordene su archivo definitivo.

Artículo 90. Concejal nuevo: El concejal que ingrese en sustitución del titular asume las tareas en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

CAPITULO IV

DE LOS ACUERDOS – INICIATIVA NORMATIVA

Artículo 91. Presentación de Proyectos de Acuerdo: Cuando los proyectos de acuerdo sean de iniciativa de la Administración, del Personero y del Contralor, éstos o sus delegados lo presentarán ante la Secretaría General, en original, veintidós (22) copias y medio magnético.

Aquellos proyectos presentados por los concejales o la comunidad, los radicarán personalmente en la Secretaría General, en original, copia y medio magnético.

Todo proyecto de acuerdo contendrá una exposición de motivos, en la que se expliquen su alcance y las razones que lo sustentan.

La Secretaría General del Concejo, según la materia de que se trate el proyecto de acuerdo, lo repartirá a la respectiva comisión permanente para primer debate. (Ley 136 de 1994 artículo 73, inciso 1).

Artículo 92. Distribución de Proyectos de Acuerdo a las Comisiones: Las Comisiones Permanentes se dedicarán al estudio y primer debate de los proyectos de acuerdo que versen sobre los temas especializados que de acuerdo con su competencia le sean propios.

Cuando un proyecto de acuerdo sea repartido para primer debate a una comisión permanente que por la naturaleza del asunto no sea la competente para su estudio, el Presidente de la comisión permanente, procederá a remitirlo a la comisión que considere competente, mediante un escrito que contenga una breve indicación de los motivos de la incompetencia, para que continúe su trámite. Si la comisión permanente que recibe el expediente también se declara incompetente, remitirá el expediente a la Secretaría General, fundamentando su falta de competencia, a fin de que sea repartido a la comisión permanente que corresponda.

La falta de competencia no afectará la validez de la actuación cumplida hasta la decisión del conflicto. (Artículo 158 de la Ley 1437 de 2011)

PARÁGRAFO 1. En el caso en que por la naturaleza del asunto, un proyecto de acuerdo ocasione un conflicto de competencia entre las comisiones permanentes, la Secretaría General lo enviará a aquella Comisión que, según su criterio, sea la competente para conocer de materias afines.

PARÁGRAFO 2. Para resolver conflictos de competencia entre las comisiones primará el principio de la especialidad. (Concordante con el artículo 2 de la Ley 3 de 1.992)

Artículo 93. Unidad de Materia: Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

La Presidencia de la Corporación rechazará de inmediato, mediante resolución, las iniciativas que no se avengan con este precepto. Esta decisión podrá ser apelada por el proponente ante la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución. (Art. 72 ley 136 de 1994).

Durante el recurso de apelación en Plenaria, el proponente podrá solicitar que se eliminen del proyecto las disposiciones que suscitan la discrepancia, para que el proyecto continúe su trámite normal.

Cuando se observe en una comisión permanente que el proyecto no tiene unidad de materia, su Presidente lo remitirá de inmediato a la Presidencia del Concejo con la sustentación legal para que éste, dentro de los tres (3) días siguientes, lo devuelva a su autor(es).

Artículo 94. Iniciativa: Pueden presentar Proyectos de Acuerdo: (Artículo,71 Ley 136 de 1994).

1. El Alcalde
2. Los concejales individualmente.
3. Las bancadas (Ley 974 de 2005)
4. El Personero
5. El Contralor
6. Las juntas administradoras locales
7. La comunidad mediante la Iniciativa Popular (Ley 134 de 1994)

Artículo 95. Iniciativa Privativa del Alcalde: Son de iniciativa privativa del Alcalde, los proyectos de acuerdo que versen sobre las siguientes materias: (Artículo 71 parágrafo 1 Ley 136 de 1994)

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, plan de ordenamiento territorial, estatuto orgánico del presupuesto y las modificaciones de los anteriores. (Constitución Política artículo 313

numerales 2, 3 y 6 y Ley 136 de 1994 artículo 71, parágrafo 1, Ley 1551 de 2012 numeral 9 del artículo 6).

2. Celebrar contratos y ejercer pro témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al Alcalde para ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Art. 313 numeral 3 Constitución Política y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d, numeral 4)
3. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de Economía Mixta. (Artículo 313 numeral 6 Constitución Política).
4. Las demás que, con el mismo carácter, le señalen la Constitución y la Ley.

Artículo 96. Iniciativa del Personero, del Contralor y de las Juntas Administradoras Locales: Pueden presentar proyectos de acuerdo el Personero y el Contralor, en materias relacionadas con sus atribuciones. (Artículos 71 y 178 numeral 11 Ley 136 de 1994).

Las juntas administradoras locales podrán presentar proyectos de acuerdo dentro de sus competencias, en temas relativos a sus funciones. El proyecto estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del proyecto, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta o la respectiva resolución. (Artículo 71 y concordantes Ley 136 de 1994).

Artículo 97. Iniciativa Popular: Las comunidades podrán presentar proyectos de acuerdo sobre materias que sean de iniciativa del Concejo, con el lleno de los requisitos de ley, exceptuando los siguientes aspectos (Artículo 29 Ley 134 de 1994):

1. Las que sean de iniciativa exclusiva de los alcaldes, según lo establecido en los artículos 313, 315 de la Constitución Política.
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Relaciones internacionales.
4. Concesión de amnistía o indultos.
5. Preservación y restablecimiento del orden público.

CAPÍTULO V

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 98. Designación de ponentes: La designación de ponentes es facultad de la Presidencia de la Corporación,

quien dispondrá como máximo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la radicación del proyecto para designar ponente o ponentes.

En caso de incumplimiento o falta temporal del Presidente, cualquiera de los vicepresidentes, en su orden, pueden designar ponentes, dentro del mismo término.

Cuando un proyecto de acuerdo sea presentado por una bancada, ésta tendrá derecho a sugerir el ponente o por lo menos uno de los ponentes cuando la ponencia sea colectiva.

Cuando el proyecto sea presentado por varias bancadas, el Presidente debe garantizar la representación de las diferentes bancadas en la designación de los ponentes.

En todo caso, el proponente cuya firma aparezca de primera en el escrito de la iniciativa siempre tendrá el derecho a ser Coordinador de Ponentes.

Cuando los proyectos de acuerdo tengan varios ponentes, el Presidente designará un Coordinador. Se puede renunciar a la calidad de ponente y a la coordinación de la ponencia en cualquier momento.

Cuando la renuncia se presente antes de suscribir el informe de ponencia para segundo debate, el Presidente designará otro concejal en reemplazo del que renuncia en el mismo plazo del inciso 1° de este artículo. Cuando la renuncia se presentare con posterioridad a la suscripción del informe de ponencia para segundo debate no se designará reemplazo.

Para el estudio de proyectos del Presupuesto del Municipio, el Plan de Desarrollo y sus respectivas modificaciones, la Presidencia del Concejo nombrará como ponentes un representante por cada una de las bancadas en las comisiones permanentes.

Artículo 99. Cambio en la designación de ponentes: El Presidente de la respectiva comisión permanente o el proponente en los casos de inactividad injustificada en los trámites de proyectos de acuerdo, solicitarán a la Presidencia de la Corporación cambio de ponente (s). Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, el presidente designará nuevo (s) ponente (s).

Artículo 100. Presentación del Informe de Ponencia para primer debate: El informe de Ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente (s), ante la secretaría de la comisión permanente de origen, donde se le pondrá la fecha de recibo.

PARÁGRAFO 1: En toda comisión de ponentes el coordinador(a) convocará a reunión al menos una vez a los demás ponentes para orientar el informe de ponencia. Si transcurridos quince minutos a partir de la hora fijada para la reunión no se hubiere presentado el coordinador de ponentes, cualquiera de los demás ponentes podrá llevar a cabo la reunión.

PARÁGRAFO 2: Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por ponentes colegiados, llevará la firma de la mayoría de sus miembros, salvo si hay informe (s) de minoría.

Artículo 101. Convocatoria para el Primer Debate: La convocatoria la realiza el Presidente de la Comisión. El primer debate se adelantará transcurridos no menos de (2) días hábiles después de repartido el informe de ponencia.

En los casos de falta temporal del Presidente de la Comisión, citará el Vicepresidente de la misma, en los mismos términos.

PARÁGRAFO 1: El coordinador de ponentes informará a la secretaría de cada comisión permanente acerca de las autoridades comprometidas en cada proyecto de acuerdo a estudio y las comunidades interesadas, con el fin de invitarlas al debate.

PARÁGRAFO 2: La secretaría de cada comisión permanente entregará copias físicas y/o digitales (correo electrónico) de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los concejales, a las entidades de la administración relacionadas con el tema del proyecto y a los representantes de la JAL. La comunidad en general dispondrá de la información por medio de la página web del Concejo de Medellín.

Artículo 102. Orden del día de las Comisiones Permanentes:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Lectura y aceptación de las excusas por la inasistencia a citaciones por parte de la persona natural o jurídica en los casos del artículo 40 de la Ley 136 de 1994.
4. Citación a personas naturales o jurídicas (Artículo 40 de la Ley 136 de 1994.)
5. Proyectos de Acuerdo de trámite especial para primer debate.
6. Proyectos de Acuerdo para primer debate
7. Elección de dignatarios. (Art. 35 Ley 136 de 1994).
8. Intervención de invitados, y representantes de la comunidad. (Artículo 31 numeral 1 Ley 134 de 1994).
9. Discusión y aprobación del acta o actas anteriores. (Art. 26 Ley 136 de 1994).
10. Lectura de comunicaciones.
11. Informes de funcionarios
12. Proposiciones
13. Asuntos varios

PARÁGRAFO 1: Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, en la siguiente la Mesa Directiva dará prelación a los puntos no tratados, teniendo en cuenta las prioridades de Ley.

PARÁGRAFO 2: Tanto la citación como los proyectos de trámite especial encabezarán el orden del día de la sesión.

Artículo 103. Discusión en Primer Debate: Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los concejales. Posteriormente se somete a su aprobación junto con la proposición con la que termina.

Aprobado, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si lo hubiere, en el siguiente orden:

- 1° Parte dispositiva o texto.
- 2° Título.
- 3° Preámbulo.

El Presidente preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto pase a Plenaria para su segundo debate.

PARÁGRAFO 1. Los concejales de la comisión o los ponentes pueden proponer la no lectura del informe de ponencia. Se someterá a aprobación. Si es positiva la decisión, se procederá a aprobar o no el informe. Aprobada la ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO 2. Cuando el presidente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por el vicepresidente. En el caso de que el vicepresidente no se hallare presente podrá asumir la Presidencia el concejal integrante de la comisión que por orden alfabético le corresponda.

Artículo 104. Ordenación Presidencial de la discusión: Los respectivos presidentes de las comisiones permanentes, o a solicitud de cualquier concejal podrán ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

Artículo 105. Enmiendas: Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el ponente(s) u otro concejal, pertenezcan o no a la comisión. Las propuestas presentadas por los secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados, Personero o Contralor, serán tenidas en cuenta cuando sean avaladas por los concejales de la comisión o los ponentes o proponentes del proyecto en discusión.

Los integrantes de las juntas administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés, podrán presentar sus observaciones, las cuales serán incluidas o no en el texto definitivo a consideración de la comisión.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito, en forma de articulado y hasta el cierre de la discusión del texto.

Artículo 106. Clases de enmiendas: Las enmiendas a los proyectos de acuerdo pueden ser presentadas a la totalidad del texto o parte del articulado.

Se entiende por enmiendas a la totalidad de aquellas que propongan un texto alternativo al del proyecto, conservando el propósito de la iniciativa original.

Se entiende por enmiendas al articulado las que sugieren supresión, modificación o adición a algunos artículos del proyecto.

Artículo 107. Enmiendas que impliquen erogación o disminución de ingresos: Las enmiendas a un proyecto de acuerdo que supongan gasto público como adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda y de impacto fiscal.

Artículo 108. Informes de Minorías: Si no hubiese acuerdo en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrán presentar Informes de Minoría. La Secretaría de la Comisión pondrá la fecha de recibo de las ponencias y en ese orden se les dará el primer debate.

Artículo 109. Acumulación de Proyectos: Cuando en una comisión permanente se tramiten varios proyectos de acuerdo que se refieran al mismo tema de otro ya radicado y aún no se haya repartido informe de ponencia para primer debate, el presidente de la corporación mediante resolución declarará la acumulación de los proyectos de acuerdo, asignará el número y el coordinador de ponentes del proyecto de acuerdo que primero fue radicado, designará ponentes para primero y segundo debate y los proponentes de todos los proyectos de acuerdo acumulados conservarán esta calidad en el proyecto que los acumula. Se comunicará a todos los ponentes y proponentes la acumulación de los proyectos y la designación de ponentes.

El expediente del proyecto de acuerdo que se acumula se archivará.

Artículo 110. Retiro de Proyectos: Un proyecto de acuerdo puede ser retirado por su autor, mediante solicitud escrita al presidente de la Comisión Permanente, siempre y cuando no se haya presentado ponencia para primer debate. La secretaria de la comisión comunicará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s).

Las solicitudes de retiro de proyectos con ponencia repartida para primero o segundo debates requieren la aceptación de la comisión respectiva o de la plenaria, según el caso. En los eventos en los que se requiera aprobación de la Plenaria, la solicitud de retiro se dirige al Presidente de la Corporación.

Artículo 111. Mociones en primer debate: Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, el Presidente de la Comisión, a petición de alguno de sus miembros, pondrá en consideración la moción de orden, procedimiento o suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en este reglamento.

Artículo 112. Proyectos en Tránsito: Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo período constitucional del Concejo, caso en el cual se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la Corporación. Si en el siguiente período constitucional a aquel en el que fue presentado el proyecto de acuerdo tampoco fuere aprobado en segundo debate, se archivará de manera definitiva, previa proposición aprobada por la plenaria y presentada por cualquier bancada de la Corporación. (Artículo 75, Ley 136 de 1994).

Artículo 113. Archivo de proyectos: El proyecto que no fuere aprobado en primer debate en el período constitucional, será archivado. Para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente. (Art. 75, Ley 136 de 1994.)

Artículo 114. Negación de proyecto: Cuando un proyecto de acuerdo fuere negado en primer debate, se procederá a su archivo vencidos los términos para apelarlos ante la plenaria.

Este le notificará de manera inmediata al proponente la decisión tomada indicando el término que tiene para recurrir en apelación a la plenaria.

Los solicitantes tienen hasta cinco días (5) para acudir ante la plenaria, contados a partir de la fecha en la que se surtió la notificación. El Presidente del Concejo tiene hasta cinco días (5) a partir del recibo del informe de la comisión accidental para incluirla en el orden del día y someterla a consideración.

Artículo 115. Trámite de recurso de apelación: Una vez conocido el recurso, el Presidente del Concejo nombrará una comisión accidental que estudie los argumentos del recurso y la decisión de la comisión permanente. Esta se presenta en un término de cinco (5) días informe a la plenaria. (Art. 73 Ley 136/94.)

Si la plenaria considera fundados los argumentos que dieron origen al archivo, niega el recurso. Si por el contrario la plenaria decide infundados los argumentos que negaron los proyectos, concede el recurso y remite el proyecto de

acuerdo a una comisión permanente diferente a la que conoció el proyecto para que surta de nuevo primer debate.

Artículo 116. Corrección de errores: Los simples errores aritméticos o de hecho o las incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión, se corregirán de la siguiente manera:

Si se advierte el error en el texto aprobado en primer debate, se corregirá en el segundo debate, previa explicación de cualquiera de los ponentes.

Los errores en el texto aprobado en segundo debate que se envía para sanción del Alcalde siempre y cuando no haya sido publicado el texto en la Gaceta Oficial, se corregirán mediante oficio remitido al señor Alcalde, en el cual se explica el error y se envía el texto corregido para que se proceda a sancionarlo y publicarlo de manera correcta.

Si se advierte el error una vez publicado el respectivo acuerdo se requerirá de nuevo acuerdo municipal por medio del cual se revoquen las disposiciones erradas y se proceda a la corrección de los textos, caso en el cual el acuerdo sólo podrá versar sobre la corrección de errores aritméticos o de hecho o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión.

(Ley 153 de 1887, artículo 45; Ley 5 de 1992 artículo 180; Ley 1437 de 2011 artículo 45)

CAPÍTULO VI

SEGUNDO DEBATE

Artículo 117. Lapsos entre debates: Entre el primero y el segundo debates, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días hábiles. (Artículo 73 Ley 136 de 1994)

Artículo 118. Informe de ponencia para segundo debate y convocatoria:

Terminado el primer debate y aprobado el proyecto, la secretaria de la comisión permanente pasará de nuevo el texto definitivo aprobado en primer debate con las modificaciones a los ponentes y coordinador, para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate. Así mismo, la ponencia para segundo debate contendrá una relación sucinta de lo sucedido en primer debate y las modificaciones si las hubiere. La ponencia será suscrita por la comisión de ponentes, el texto definitivo aprobado en primer debate lo firman el coordinador de ponentes, el presidente de la comisión y los profesionales especializados. En ausencia del coordinador de ponentes lo suscribe el concejal ponente que le siga en orden alfabético de apellido.

La convocatoria para el segundo debate la realizará el Presidente del Concejo. La comunicación a los interesados

la efectúa la Secretaría General. La fecha será fijada como mínimo con dos (2) días hábiles después de repartido el informe de ponencia para segundo (2°) debate.

PARÁGRAFO. La Secretaría General invitará a las autoridades y comunidades comprometidas en cada uno de los proyectos de acuerdo, de conformidad con lo que le solicitare el coordinador de ponentes.

Artículo 119. Discusión en segundo debate: El presidente del Concejo o quien haga sus veces dirige la discusión en segundo debate. Leída la Ponencia por el Secretario General, el ponente o coordinador podrá explicar a la Plenaria, en forma sucinta, la significación y el alcance del proyecto. A continuación lo harán los voceros y miembros de las bancadas. Concluida la explicación, podrán intervenir los funcionarios, voceros y representantes de la comunidad. Leído el informe de ponencia se someterá a discusión junto con la proposición con la que termina. Aprobado, se procederá a estudiar el texto del proyecto en todas sus partes, con el pliego de modificaciones si lo hubiere, en el siguiente orden:

- 1° Parte dispositiva o texto
- 2° Título
- 3° Preámbulo.

El Presidente del Concejo preguntará a la plenaria si quiere que el proyecto pase a sanción y publicación.

PARÁGRAFO 1: Los concejales de la comisión o los ponentes pueden proponer la no lectura del Informe de Ponencia. Se someterá a aprobación. Si es positiva la decisión, se procederá a aprobar o no el informe. Aprobada la ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

PARÁGRAFO 2: Cuando el Presidente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo será presidida por uno de los vicepresidentes en su orden. En caso de que los vicepresidentes no se hallaren presentes, podrá asumir la Presidencia el concejal que por orden alfabético le corresponda.

Artículo 120: Ordenación presidencial de la discusión: Cualquier concejal podrá solicitar que el debate y aprobación del proyecto se realice artículo por artículo o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

Artículo 121. Enmiendas en Plenaria: Cuando al texto definitivo de un proyecto de acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente.

Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por

escrito por el ponente(s) u otro concejal. Las propuestas presentadas por los secretarios de despacho o jefes de organismos descentralizados, Personero o Contralor serán tenidas en cuenta cuando sean avaladas por los concejales ponentes o proponentes del proyecto en discusión.

Los integrantes de las juntas administradoras locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés, podrán presentar sus observaciones, las cuales serán incluidas o no en el texto definitivo a consideración de la plenaria.

Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito a la Presidencia de la plenaria en forma de articulado, con el debido sustento normativo o con el fundamento de conveniencia, según el caso, y hasta el cierre de la discusión del texto.

Artículo 122. Enmienda total o parcial: Cuando la Plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea analizada en primer debate. Si ésta la rechaza, se archivará el Proyecto.

Quando la enmienda verse sobre modificaciones parciales al texto definitivo que no impliquen cambio sustancial, continuará su trámite ordinario en la Plenaria.

PARÁGRAFO: La Plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

Artículo 123. Aprobación del Texto: Una vez aprobado el texto del proyecto de acuerdo, el Presidente someterá a consideración, en su orden, el Título y el Preámbulo. Aprobados éstos, preguntará a la Corporación si quiere que sea Acuerdo Municipal. Con la decisión positiva, el Presidente y el Secretario suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo.

Posteriormente, la Mesa Directiva lo remite al Alcalde para su sanción. (Artículo 73 Ley 136 de 1994)

PARÁGRAFO. Si el proyecto de acuerdo no es aprobado, la Secretaría General procederá de inmediato a su archivo.

Artículo 124: Comisión redactora: Concluido el segundo debate de un proyecto de acuerdo y si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en algunos de sus artículos, la Presidencia podrá, a iniciativa propia o por solicitud razonada de algún miembro de bancadas(s), enviar el texto aprobado por la Plenaria a una Comisión Redactora, la cual conformará al instante, con el único fin de que elabore un informe que contenga una redacción armónica, para ser aprobado ante la plenaria en un plazo de tres (3) días hábiles. Conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas.

Artículo 125. Traslado para Sanción: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, a través de la Secretaría General, lo remitirá al Alcalde para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Artículos 73 y 76 de la Ley 136 de 1994)

CAPITULO VII

SESION COJUNTA

Artículo 126: Definición: Se considera sesión conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo cuya materia es común. Ella tiene lugar cuando lo dispone el Reglamento Interno o mediante proposición presentada por el Presidente de la comisión permanente donde se encuentre radicada la iniciativa y aprobada por la Plenaria.

Artículo 127. Presidencia de la sesión conjunta: La sesión conjunta será presidida por el Presidente de la Comisión donde haya sido radicado el proyecto de acuerdo para estudio. En el evento que sea ponente, preside el presidente de la otra comisión y en su defecto preside el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre.

Artículo 128. Quórum en sesión conjunta: El quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

Artículo 129. Votación en sesión conjunta: Concluido el debate, cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

CAPÍTULO VIII

OBJECIONES

Artículo 130. Objeciones: El Alcalde puede objetar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley y las ordenanzas.

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

Si el Concejo no estuviere reunido, el Alcalde está en la obligación de convocarlo en la semana siguiente a la fecha de las objeciones. Este período de sesiones no podrá ser superior a cinco (5) días. (Artículo 78 Ley 136 de 1994).

Artículo 131. Objeciones por Inconveniencia: Si la mitad más uno de los integrantes del Concejo rechazare

en Plenaria las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el Proyecto en un término no mayor a ocho (8) días.

Si no lo sanciona, el Presidente de la Corporación lo hará y ordenará su publicación. (Ley 136 de 1994 artículo 79, Constitución Política artículos 148 y 167).

Artículo 132. Objeciones de Derecho: Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas en plenaria, el Alcalde enviará el proyecto de acuerdo al Tribunal Contencioso Administrativo con jurisdicción en el Municipio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

Si el Tribunal considera fundadas las objeciones, el proyecto se archivará. Si en cambio decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva.

Cuando el Tribunal considere parcialmente viciado el proyecto, así lo indicará al Concejo para que éste las reconsidere. Cumplido este trámite, el proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal para fallo definitivo. (Ley 136 de 1994, artículo 80)

PARÁGRAFO: Para el caso de las objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad del Proyecto de Presupuesto aprobado por el Concejo, el Alcalde deberá enviarlo al Tribunal Contencioso Administrativo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo para su sanción.

El Tribunal Administrativo deberá pronunciarse durante los veinte (20) días hábiles siguientes. Mientras el Tribunal decide, regirá el Proyecto de Presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su responsabilidad. (Artículo 109 Decreto 111 de 1996).

Si el Tribunal las considera fundadas, se archivará el Proyecto de Presupuesto. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde sancionará el Proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión. En tanto que si el Tribunal considera parcialmente viciado el proyecto, lo indicará al Concejo para que lo reconsidere.

Cumplido este trámite, el Proyecto se remitirá de nuevo al Tribunal Administrativo para fallo definitivo. (Art. 80 Ley 136 de 1994).

Artículo 133. Trámite de las objeciones: Radicado el documento que contiene las objeciones, se remite a la Presidencia del Concejo para que defina la fecha en la que será incluido el tema en el orden del día de sesión plenaria en el que será debatido y la Secretaría General lo remite a más tardar al siguiente día hábil a los concejales para su conocimiento. En la Plenaria fijada para discutir y decidir las objeciones, en el punto del orden del día correspondiente el presidente solicita al secretario la lectura del documento y ordena la discusión estableciendo los tiempos de intervención, terminadas las intervenciones se somete a consideración si se acogen o niegan las objeciones y se presentan dos situaciones:

- A.-** Si las objeciones son de conveniencia y el Concejo las acoge, el proyecto de acuerdo se archiva y la Presidencia le comunica por escrito al señor Alcalde la decisión adoptada por la Plenaria. Si la Plenaria del Concejo no las acoge, la Presidencia comunica por escrito al señor Alcalde la decisión adoptada por la Plenaria. Si transcurridos ocho (8) días hábiles el Alcalde no ha sancionado el proyecto de acuerdo, el Presidente de la Corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.
- B.-** Si las objeciones son de Derecho, se pueden presentar dos situaciones:
- 1.- Si son subsanables y el Concejo las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate, y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por la Secretaria General al Alcalde para su sanción. La Plenaria puede también no acoger las objeciones y en ese caso las niega y el Presidente le comunica por escrito al Señor Alcalde la decisión.
 - 2.- Si las objeciones no son subsanables, el Concejo puede tomar dos decisiones: Acogerlas, caso en el cual se archiva el proyecto de acuerdo. El Presidente comunica por escrito al señor Alcalde la decisión. La segunda decisión puede ser que no acoge las objeciones y así se lo comunica por escrito al señor Alcalde, para que proceda de conformidad. (Artículo 80 Ley 136 de 1994).

CAPITULO IX

REVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

Artículo 134. Revocatoria: Las decisiones tomadas sobre un proyecto de acuerdo, tanto en primer debate como en el segundo, son esencialmente revocables.

Artículo 135. Publicación: Sancionado un acuerdo, será publicado en la Gaceta Oficial dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Artículo 81 Ley 136 de 1994).

Artículo 136. Seguimiento de los Acuerdos: El Concejo hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la Presidencia de la Corporación designará una Comisión Accidental Especial al inicio de cada período constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución y rendirá informes anuales a la Plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación.

TÍTULO IV

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 137. Principios Generales: El Concejo contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que se constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan. (Constitución Política Artículo 103).

Parafin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y, especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los sociales y culturales, los colectivos y del medio ambiente, teniendo en cuenta lo dispuesto en los Acuerdos 12 y 20 de 2002 -Observatorio de Políticas Públicas y Aula Abierta o los que hagan sus veces para la Formación Ciudadana-. (Artículo 142 Ley 136/94).

CAPÍTULO II

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Artículo 138. Intervención de la comunidad en plenaria: La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. En todo caso un ciudadano tendrá derecho a intervenir máximo en cuatro (4) sesiones plenarias en cada período legal.

Artículo 139. De la participación ciudadana en el estudio de proyectos de acuerdo: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes. La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá para tal efecto.

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

Para intervenir en las comisiones permanentes, el mismo procedimiento lo realizará el presidente de la comisión respectiva y la inscripción se hará en la secretaria de ésta.

Artículo 140. Invitación Pública: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, las minorías étnicas o marginadas, los niños y la juventud,

convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente, convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el Medio Ambiente. (Ley 375 de 1997, Ley 489 de 1998 artículo 32 y Ley 823 de 2003 artículo 4 numeral 1).

Artículo 141. Representantes de las Juntas Administradoras Locales: Las juntas administradoras locales elegirán mediante votación, cada dos (2) años, dos (2) representantes ante las comisiones permanentes con derecho a voz y comunicarán los resultados de la elección al Concejo de Medellín. Para la discusión en segundo debate de los proyectos de acuerdo presentados por las juntas administradoras locales, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

CAPÍTULO III

INICIATIVA POPULAR

Artículo 142. Iniciativa Popular: La iniciativa popular normativa ante el Concejo es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente Reglamento. (Ley 134 de 1994 Artículos 2, 10 y 28).

Artículo 143. Materias que pueden ser objeto de Iniciativa Popular. Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde. (Ley 136 de 1994 Artículo 71).

Artículo 144. Presentación y Publicación: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la Secretaría de la Corporación.

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

Artículo 145. Trámite de la Iniciativa Popular: Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto y ser oído en todas las etapas del trámite.

3. El vocero podrá apelar ante la Plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo.
5. Cuando la Corporación no dé primer debate a una iniciativa popular, durante el período constitucional y aquella deba ser archivada, se podrá volver a presentar en el siguiente período constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas. (Ley 134 de 1994 artículo 31).

CAPÍTULO IV

SESIÓN ESPECIAL

Artículo 146. Definición: Sesión Especial es la reunión oficial de una comisión permanente para recibir declaraciones orales o escritas, sobre asuntos de interés público que investiga.

Cualquier comisión permanente podrá invitar a toda persona natural o jurídica, para que en Sesión Especial rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma. (Ley 136 de 1994 artículo 40).

CAPÍTULO V

CABILDO ABIERTO

Artículo 147. Cabildo Abierto. Definición: Cabildo Abierto es la reunión pública de los concejales, en la cual los habitantes pueden participar directamente con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 134 de 1994. (Artículo 9 Ley 134 de 1994)

Un número no inferior al cinco por mil (5x1000) del censo electoral del Municipio podrá presentar, ante la Secretaría de la Corporación, solicitud razonada para que sea discutido un asunto de su interés en Cabildo Abierto. (Artículo 82 Ley 134 de 1994)

La solicitud debe presentarse con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones ordinarias. (Artículo 82 Ley 134 de 1994)

Durante el correspondiente período se realizarán por lo menos dos (2) Cabildos Abiertos. Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los Cabildos Abiertos. (Artículo 81 Ley 134 de 1994)

Artículo 148. Materias Objeto del Cabildo Abierto: Podrá ser objeto de Cabildo Abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. Sin embargo, no se podrán

presentar proyectos de acuerdo u otro acto administrativo. (Ley 134 de 1994, artículo 83).

Artículo 149. Prelación de los temas: En los Cabildos Abiertos se tratarán los temas en el orden en el que fueron presentados ante la Secretaría del Concejo. (Artículo 84 Ley 134 de 1994).

Artículo 150. Difusión del Cabildo: El Concejo ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en un medio de comunicación idóneo, en el cual se informe la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo y dispondrá los mecanismos apropiados para una amplia difusión. (Ley 134 de 1994 artículo 85).

Artículo 151. Asistencia y Vocería: A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el Cabildo Abierto y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaría de la Corporación. La inscripción debe hacerse mínimo tres (3) días hábiles antes de la realización del Cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención. (Artículo 86 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 152. Obligatoriedad de la Respuesta: Terminado el Cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes. (Artículo 87 Ley 134 de 1994).

Artículo 153. Citación a Funcionarios para el Cabildo: A solicitud de los promotores del Cabildo o de los voceros de la iniciativa popular y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, con el fin de que concurran al Cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad relacionadas con el tema del Cabildo.

La desatención a la citación sin justa causa será causal de mala conducta. (Artículo 88 de la Ley 134 de 1994).

Artículo 154. Cabildo Abierto fuera de la sede: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una localidad, corregimiento o comuna, el Cabildo Abierto podrá efectuarse en cualquiera de estos sitios, con la presencia del concejo, previa aprobación de la plenaria. (Artículo 89 de la Ley 134 de 1994).

PARÁGRAFO. Terminado el Cabildo Abierto, el Concejo podrá declararse en Sesión Especial.

TÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 155: Sin menoscabo de las solemnidades y términos legales, la Corporación adopta como principio ecológico la reducción, reutilización del papel y todos los insumos reciclables. Así mismo, el ahorro y consumo de agua y la energía, utilizando todos los medios posibles de la tecnología que le permitan su responsabilidad con el medio ambiente.

Artículo 156. Actas del Concejo: De las sesiones plenarias del Concejo y de las sesiones de las comisiones permanentes se levantarán actas que contendrán una transcripción del audio que contenga los temas debatidos, las personas que hayan intervenido, los mensajes leídos, resultado de la votación, las comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el acta (s) de la sesión anterior (es), las cuales previamente han sido dadas a conocer a todos los miembros de la Corporación, por cualquiera de los medios de difusión, ya sean mecánicos o electrónicos. (Artículo 26 Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012 artículo 26).

Al declararse clausurado el periodo legal o constitucional de sesiones, el Presidente preguntará a los concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la Secretaría consignará en el Acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

PARÁGRAFO 1: De las reuniones de las comisiones accidentales se conservará el audio como soporte de la misma. A solicitud del concejal o autoridad que lo requiera podrá ser transcrita el acta de comisión accidental.

PARÁGRAFO 2: El Concejo dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesibles a toda la población. (Ley 1551 de 2012 artículo 26)

PARÁGRAFO 3: En el caso de no garantizar una grabación fiel de la comisión accidental, ésta no podrá llevarse a cabo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Las reuniones de las comisiones accidentales que se encuentren pendientes de transcripción a la fecha de publicación del presente acuerdo se conservarán en audio.

Artículo 157. Publicaciones del Concejo: La Mesa Directiva realizará publicaciones con la finalidad de facilitar información a otras entidades públicas y/o permitir el fácil acceso a la comunidad a temas de su interés, contribuyendo así a la formación política, social y cultural. Las publicaciones del Concejo pueden hacerse a través de medios electrónicos o en forma impresa tradicional.

Artículo 158. Distinciones que otorga el Concejo: El Secretario General una vez recibida la proposición de distinción verificará con la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas que no haya sido entregada con anterioridad a la misma persona natural o jurídica.

Artículo 159. Ubicación de los Concejales: Los concejales tendrán sillas determinadas en el hemiciclo del recinto, las cuales se distribuirán por bancadas que serán asignadas por la Mesa Directiva al inicio del período constitucional.

Artículo 160. Pérdida de Investidura: Todo concejal debe asistir a las sesiones de Plenaria y de Comisión Permanente. La inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) reuniones plenarias o de comisión en las que se voten proyectos de acuerdo acarrea la pérdida de la investidura, salvo fuerza mayor plenamente comprobada. (Ley 617 de 2000 artículo 48 numeral 2 y parágrafo primero).

Artículo 161. Orden de los Concurrentes: El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos o vociferaciones le está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores, el Presidente podrá, según las circunstancias: (Concordante con el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, artículo 76 de la Ley 5 de 1.992)

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Mandar salir a los perturbadores y
3. Mandar despejar las barras
4. Levantar la sesión

Las mismas potestades tendrá el Presidente en las sesiones de comisiones permanentes y el Coordinador o quien haga sus veces en las comisiones accidentales.

Parágrafo 1. Cuando por haberse turbado el orden en las sesiones plenarias o de comisiones, convenga diferirla a juicio del Presidente, éste lo dispondrá hasta la sesión siguiente, y adoptada que sea por él tal determinación, se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día. Esta determinación es revocable tanto por el Presidente mismo como por la Corporación o comisión, ante la cual puede apelar cualquier concejal. (Ley 5 de 1992 artículo 77)

Artículo 162. Sanciones por Irrespeto: Al concejal que faltare al respeto debido a la corporación o ultrajare de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta por el Presidente, según la gravedad de la falta, alguna de las sanciones siguientes: (Concordante con el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, artículo 73 de la Ley 5 de 1.992).

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el ejercicio de la palabra.

Artículo 163. Todas las disposiciones contenidas en este Reglamento relacionadas con la dinámica del funcionamiento de la Plenaria serán aplicables en lo pertinente en las comisiones permanentes.

Artículo 164. Publicación del Reglamento: La Secretaría General del Concejo realizará la publicación y difusión del Reglamento Interno del Concejo, en forma impresa y por medios electrónicos y magnéticos, una vez publicado en la Gaceta Oficial, incluyendo todas las modificaciones, el índice alfabético por materias y agregando las concordancias normativas a la usanza de los textos jurídicos. (Artículo 17 Ley 1551 de 2012).

Artículo 165. Días hábiles y términos: Para los solos efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los períodos ordinarios legales, sus prórrogas y extras.

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

Artículo 166. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio y deroga el Acuerdo 53 de 2009 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Medellín a los 16 días del mes de noviembre de dos mil trece (2013), según consta en acta 366 de sesión plenaria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Vicepresidenta Segunda
AURA MARLENY ARCILA GIRALDO

Secretario
JUAN DAVID PALACIO CARDONA

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado

Secretario
JUAN DAVID PALACIO CARDONA

**ACUERDO METROPOLITANO No. 23
(Diciembre 14 de 2013)**

Por el cual se establece el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y el Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia fiscal 2014.

LA JUNTA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

ACUERDA:

En uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el artículo 20 literal f) numeral 3 de la Ley 1625 de 2013 y el Acuerdo Metropolitano 18 de 2012.

Artículo 1°. Fijese el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, durante la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2014, en la suma de Trescientos Quince Mil Setecientos Millones de Pesos (\$315.700.000.000), según la siguiente composición:

Concepto del Ingreso	Ppto 2014	% Participación
Ingresos Corrientes	216,105,000,000	68.45%
Ingresos de Capital	99,595,000,000	31.55%
Total Presupuesto de Ingresos	315,700,000,000	100.00%

Artículo 2°. Fijese el Presupuesto para atender los Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversiones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, durante la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre 31 de

2014, en la suma de Trescientos Quince Mil Setecientos Millones de Pesos (\$315.700.000.000), según la siguiente composición:

Concepto del Gasto	Ppto 2014	% Participación
Funcionamiento	37,037,100,000	11.73%
Servicios de la Deuda Pública	3,162,000,000	1.00%
Plan Operativo Anual de Inversiones	275,500,900,000	87.27%
Total Presupuesto de Ingresos	315,700,000,000	100.00%

Artículo 3°. Incorpórese al Presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2014, el Plan Operativo Anual de Inversiones en la suma Doscientos Setenta y Cinco Mil Quinientos Millones Novecientos Mil Pesos

(\$275.500.900.000); según los Proyectos Estratégicos Metropolitanos y Líneas de Acción definidas en el Plan de Gestión PURA VIDA 2012-2015, los cuales se detallan:

PROYECTO ESTRATÉGICO METROPOLITANO - LÍNEA DE ACCIÓN	Presupuesto 2014	% Participación
PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	\$ 275,500,900,000	100%
ÁREA EDUCADA	6,570,000,000	2.38%
Educación, Recreación, Cultura y Equipamientos Públicos y Sociales	6,570,000,000	2.38%
DESARROLLO SOCIOCULTURAL Y CALIDAD AMBIENTAL	103,348,297,550	37.51%
Cinturón Verde y Sostenibilidad ambiental	33,700,556,189	12.23%
Educación, Recreación, Cultura y Equipamientos Públicos y Sociales	56,855,892,277	20.64%
El Río Medellín - Aburrá y sus afluentes	6,993,830,614	2.54%
Institucionalidad	2,105,018,470	0.76%
Red Metropolitana de servicios en salud	3,693,000,000	1.34%
ENTORNO REGIONAL SOSTENIBLE	7,960,000,000	2.89%
Cinturón Verde y Sostenibilidad ambiental	7,960,000,000	2.89%
GOBIERNO METROPOLITANO Y ALIANZA REGIONAL	43,147,067,537	15.66%
Institucionalidad	3,178,967,537	1.15%

PROYECTO ESTRATÉGICO METROPOLITANO - LÍNEA DE ACCIÓN	Presupuesto 2014	% Participación
Movilidad e infraestructura sostenible	39,968,100,000	14.51%
ORDENAMIENTO ESPACIAL Y ACCESIBILIDAD	101,302,041,141	36.77%
Cinturón Verde y Sostenibilidad ambiental	7,023,002,137	2.55%
El Río Medellín - Aburrá y sus afluentes	22,503,615,055	8.17%
Movilidad e infraestructura sostenible	70,269,023,949	25.51%
Vivienda y hábitat sostenible	1,506,400,000	0.55%
SINERGIA	13,173,493,772	4.78%
Institucionalidad	13,173,493,772	4.78%

DISPOSICIONES GENERALES DEL CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 4°. Las disposiciones generales del presente Acuerdo son complementarias al Estatuto Orgánico de Presupuesto del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, contenidas en el Acuerdo Metropolitano 18 de 2012 y deben aplicarse en armonía con éstas a todos los recursos que hacen parte del presupuesto de la Entidad.

Artículo 5°. El año fiscal comienza el 1° de enero de 2014 y termina el 31 de diciembre del mismo año. Después del 31 de diciembre las apropiaciones de ese año no podrán ser adicionadas, ni contra-creditadas, ni podrán contraerse obligaciones con cargo a ellas.

Artículo 6°. El ordenador del gasto, o en quien éste delegue y el Tesorero, serán solidariamente responsables de los pagos que efectúen sin el lleno de los requisitos legales.

Artículo 7°. Además de la responsabilidad penal a que haya lugar, serán fiscalmente responsables:

1. El ordenador del gasto, o en quien éste delegue y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre de la Entidad, obligaciones contrarias a la Ley, o que expidan giros para los pagos de las mismas.
2. El Tesorero y demás funcionarios que efectúen y autoricen pagos, cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en las normas sobre presupuesto.
3. El ordenador del gasto, o en quien éste delegue, que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal.

DE LAS RENTAS Y RECURSOS DE CAPITAL

Artículo 8°. De conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el Presupuesto de Rentas contiene la estimación de los Ingresos Corrientes y Recursos de Capital, los cuales se ejecutarán mediante el sistema de Flujo de Efectivo.

Artículo 9°. El recaudo de las rentas y el pago de los compromisos y obligaciones se realizarán bajo el mandato

y la responsabilidad del ordenador del gasto, o quien éste delegue, según sea el caso.

Artículo 10°. Corresponde a la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera por conducto de la Tesorería, efectuar el recaudo de las rentas y recursos de capital por los diferentes conceptos que figuren en el presupuesto. Igualmente verificar y controlar el recaudo efectuado por Entidades de Derecho Público.

Artículo 11°. La totalidad de los recursos de la Entidad deberán ser consignados en cuentas de ahorro en Entidades Financieras a más tardar el día hábil siguiente de su recaudo.

De igual forma, todos los pagos que realice la Entidad se harán por medio de cheques girados contra sus cuentas o banca electrónica, exceptuándose los pagos que se efectúen a través de las cajas menores, teniendo en cuenta la reglamentación expedida para su manejo.

Artículo 12°. Con el fin de garantizar el saneamiento económico y financiero del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se autoriza a la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera para efectuar cruce de cuentas con Entidades Públicas, sobre las obligaciones que recíprocamente tengan causadas. Estas operaciones deben reflejarse en el presupuesto, conservando la destinación para la cual fueron programadas las apropiaciones respectivas.

Artículo 13°. La Dirección de la Entidad, en coordinación con la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera efectuará las siguientes transacciones financieras:

1. Operaciones sobre títulos valores emitidos por el Banco de la República y las Entidades Financieras sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera y otros títulos que autorice el Gobierno, las cuales deberán hacerse a corto plazo y manteniendo una estricta política de no concentración y de diversificación de riesgos.
2. Liquidar anticipadamente sus inversiones, vender o endosar los activos financieros que configuran el portafolio de inversiones.
3. Celebrar operaciones de Créditos de Tesorería.

En todos los casos las inversiones financieras deberán efectuarse bajo los criterios de rentabilidad, solidez y

seguridad y en condiciones de mercado. Las operaciones de compra, venta y negociación de títulos se sujetarán a las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 14°. La disponibilidad de Ingresos para adiciones al Presupuesto de la Entidad, deberá certificarse debidamente por la Líder de Contabilidad y Presupuesto, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería y/o las cuentas por cobrar.

Artículo 15°. Cuando se generen pagos de mayores valores por cualquier concepto de devolución o compensación de una renta recaudada en la actual vigencia y una vez surtido el respectivo proceso para su devolución, el saldo a favor que se reconozca en exceso o de lo no debido, se registrará como un menor valor del recaudo si su pago o abono en cuenta se realiza en el período. Cuando estas devoluciones o compensaciones correspondan a vigencias anteriores, su devolución y/o compensación, se registrará como un gasto.

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 16°. La ejecución del presupuesto corresponde al Director de la Entidad o en quienes llegue a delegar, de conformidad con las normas vigentes y consiste por una parte en el reconocimiento, recaudación efectiva y contabilización de las rentas e ingresos y por otra parte, en la liquidación, ordenación, pago y contabilización de las obligaciones a cargo de la Entidad.

Artículo 17°. Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.

Artículo 18°. Cualquier solicitud que modifique la planta de personal requerirá para su consideración y trámite ante la Junta Metropolitana, la viabilidad presupuestal y su efecto sobre el Marco Fiscal de Mediano Plazo, por parte de la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera.

Artículo 19°. La adquisición de los bienes y servicios que necesite la Entidad para su funcionamiento y organización, requieren de un plan de compras. Este plan deberá aprobarse acorde con las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto y se modificará cuando las apropiaciones que las respalden sean modificadas.

Artículo 20°. La ejecución de los gastos del presupuesto, se hará de acuerdo a los recursos definidos en el Flujo de Efectivo, mecanismo de evaluación y control de la liquidez de la Entidad que será fijado a más tardar en la segunda semana del mes de Enero de 2014, en el que se definirá el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Tesorería de la Entidad y el monto máximo mensual de pagos con el fin de cumplir los compromisos, dentro del ejercicio de sus competencias.

El flujo de efectivo considerará los saldos en Tesorería a diciembre 31 de 2013, el tope máximo de ingresos definidos

en la liquidación de presupuesto y las proyecciones mensuales de las erogaciones de gastos calculados de acuerdo a las exigencias normativas, además de la estimación para enfrentar posibles contingencias.

Para el control y seguimiento al Flujo de Efectivo, el Comité respectivo evaluará mensualmente la programación del Flujo de Efectivo establecido para la vigencia 2014.

Artículo 21°. El orden de prelación de los gastos para la elaboración y ejecución del Flujo de Efectivo será el siguiente: Los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda pública, los gastos de servicios públicos y el debido aseguramiento de los bienes de la Entidad en atención al artículo 20 del Estatuto Presupuestal de la Entidad, Acuerdo 018 de 2012.

Artículo 22°. No podrá abrirse créditos adicionales al presupuesto, sin que se establezca claramente el recurso que le sirve de base. Así mismo será requisito, certificado de viabilidad presupuestal; expedido por la Líder de Contabilidad y Presupuesto, donde se consigne que existe la disponibilidad de apropiación, para realizar los créditos adicionales o los traslados presupuestales respectivos.

Artículo 23°. Para la administración y ejecución del Presupuesto el Director de la Entidad a través de Resolución Metropolitana, liquidará el Presupuesto aprobado por la Junta Metropolitana, estableciendo el detalle de la desagregación de los ingresos y de la totalidad de los gastos, la codificación y definición de éstos a más tardar el 28 de diciembre de 2013.

Artículo 24°. Las apropiaciones presupuestales destinadas a cancelar sueldos y demás servicios personales directos, pensiones, seguridad social, cajas de compensación familiar, impuestos y servicios públicos no podrán contra acreditarse, a menos que hubiere disminuido el valor de los factores que determinan su base de cálculo.

Artículo 25°. Para el desarrollo del Plan Operativo Anual de Inversiones en la vigencia de 2014, se autoriza al Director para celebrar contratos o convenios que superen la cuantía establecida en el literal q) del artículo 41 del Acuerdo Metropolitano 10 de 2013; así como para la negociación y adquisición de bienes inmuebles, indispensables para llevar a cabo los Proyectos de Inversión consignados en el Presupuesto, de conformidad con el literal h) de la Ley 1625 de 2013 y previo a los estudios técnicos, económicos y jurídicos a que haya lugar.

Artículo 26°. Las apropiaciones programadas en el presente Acuerdo Metropolitano para la ejecución de proyectos viales, los establecimientos educativos, recreativos y culturales, placas polideportivas, bibliotecas y parques recreativos a cargo de los Municipios, podrán ser ejecutados directamente por la Entidad; pero la responsabilidad del Área Metropolitana del Valle de Aburrá se limitará a la ejecución de los recursos apropiados para el proyecto y dicha infraestructura y operación seguirá a cargo del Municipio correspondiente una vez culminado el

proyecto, por lo que se deberá tramitar la entrega inmediata del bien al Municipio respectivo.

Artículo 27°. Los rendimientos financieros de recursos recibidos en virtud de los convenios celebrados con terceros para desarrollar proyectos específicos por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, serán devueltos a la Entidad respectiva, al igual que el saldo disponible en el presupuesto proveniente de estos convenios o contratos y que haya sido liquidado; será reducido del presupuesto y reintegrado a la Entidad que corresponda, sin afectación presupuestal.

Artículo 28°. En el Presupuesto de la Entidad, se podrán crear rubros para vigencias expiradas con el fin de realizar el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atender cumplidamente durante la vigencia respectiva o no fueron incluidas en las reservas presupuestales o en las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago. La vigencia expirada no podrá utilizarse como un mecanismo de legalización de pagos de obligaciones adquiridas sin el lleno de los requisitos exigidos legalmente.

RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR

Artículo 29°. Las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la vigencia fiscal 2013, deben constituirse a más tardar el 23 de enero de 2014, mediante Resolución Metropolitana. La Resolución de cuentas por pagar corresponde exclusivamente a las obligaciones exigibles a diciembre 31 y suponen dos requisitos: Que el objeto del gasto se haya realizado y que el bien o servicio se haya recibido a satisfacción.

Artículo 30°. Conformarán la totalidad de las reservas presupuestales, todos los compromisos legalmente adquiridos en vigencias fiscales anteriores, cuando se encuentren soportados en cualquiera de los eventos a que

se refiere el artículo 45 del Estatuto Presupuestal de la Entidad, Acuerdo 18 de 2012.

En todos los casos, estas reservas se incorporarán al presupuesto de la vigencia fiscal 2014, mediante Resolución Metropolitana, soportada su adición en la disponibilidad de recursos de balance a diciembre 31 de 2013.

VIGENCIAS FUTURAS

Artículo 31°. La autorización para comprometer recursos de varias vigencias fiscales, con apropiación en la vigencia en la cual se solicitan, requerirá del establecimiento de los montos máximos requeridos, el plazo y las condiciones de las mismas deberán consultar las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo, establecido para el periodo 2014 – 2023.

En todo caso, el trámite y aprobación de vigencias futuras ordinarias o extraordinarias se hará según los lineamientos establecidos en los artículos 48 a 54 del Estatuto Presupuestal, Acuerdo 018 de 2012

Artículo 32°. Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a diciembre 31 de cada año caducan sin excepción, salvo en los casos de licitaciones, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección que cuente con el acto de adjudicación debidamente notificado.

Artículo 33°. El presente Acuerdo rige a partir del 1 de Enero de 2014.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en la reunión de la Junta Metropolitana del día catorce (14) de diciembre de 2013, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los 14 días del mes de diciembre de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Presidente
Alcalde Metropolitano

CARLOS MARIO MONTOYA SERNA
Secretario
Director Área Metropolitana

**ACUERDO METROPOLITANO No. 24
(Diciembre 14 de 2013)**

“Por medio del cual se fijan las tarifas del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA y de los servicios alimentadores al Metro en la porción bus”

**LA JUNTA METROPOLITANA
DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE
DE ABURRÁ**

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley 1625 de 2013 y de conformidad con las Leyes 86 de 1989, 105 de 1993, 336 de 1996, la Resolución 1371 de 2008 del Ministerio de Transporte y los Acuerdos Metropolitanos Nos. 019 de 2002, 010 de 2013 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley 105 de 1993 consagra que el transporte público es una industria encaminada a garantizar la movilización de personas o cosas por medio de vehículos apropiados a cada una de las infraestructuras del sector, en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios, sujeto a una contraprestación económica.

Que en virtud de los Acuerdos Metropolitanos 019 de 2002 y 010 de 2013, le corresponde al Área Metropolitana del Valle de Aburrá ejercer la autoridad de transporte público en su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

Que mediante Resolución 1371 de 2008 el Ministerio de Transporte aprobó al **Área Metropolitana del Valle de Aburrá**, como autoridad de transporte masivo en la jurisdicción de todo el Valle de Aburrá.

Que de conformidad con la normatividad antes expuesta y en lo dispuesto en la Ley 1625 de 2013, le compete al Área Metropolitana del Valle de Aburrá fijar las tarifas del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA y las correspondientes a la integración del transporte público colectivo a éste, bajo los principios de igualdad y equidad tarifaria y los relativos a la sostenibilidad e integralidad del Sistema.

Que el artículo 14 de la Ley 86 de 1989, define que: *“las tarifas que se cobren por la prestación del servicio de transporte masivo deberán ser suficientes para cubrir los costos de operación, administración, mantenimiento y reposición de los equipos...”*.

Que el artículo 30 de la Ley 336 de 1996 dispone que las autoridades competentes elaboraran los estudios de costos que servirán de base para la fijación de las tarifas en materia de transporte, los que para el caso de las estimaciones de las tarifas de que trata el presente Acuerdo Metropolitano se soportan en: i) los análisis técnicos solicitados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y reportados por la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada en los que se determina las estimaciones de demanda de pasajeros proyectada para el 2014, los egresos operativos y administrativos requeridos para la operación del Sistema y los escenarios para aprovisionar recursos para el Programa de Reposición y Repotenciación de los trenes y equipos y, ii) los estudios técnicos y económicos elaborados por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Transporte que fundamentan las tarifas de los servicios de alimentación de la porción del transporte público colectivo que se integran provisionalmente al Metro y Metrocable.

Que de conformidad con lo consagrado en el Acuerdo Metropolitano No. 12 de 2011, el Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá -SITVA, está conformado por los diferentes modos de transporte: el Metro como eje estructurante tren multipropósito, tranvía, cables, y modo terrestre automotor (como buses de transporte rápido BRT, buses alimentadoras, etc.) y las demás tecnologías de transporte público, entre otros, los cuales deberán operar bajo condiciones de integración institucional física, virtual, operacional y tarifaria.

Que se deben establecer las previsiones que permitan el cobro de las tarifas diferenciales en los diferentes modos del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá - SITVA a los estudiantes, a las personas de la tercera edad y a las personas con movilidad reducida del Valle de Aburrá.

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. – Fijar las tarifas para la prestación del servicio de transporte del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá- SITVA, en las Cuencas 1 – 2 – 4 – 5 – 7 – 8 - 9, en los modos Metro y Cables, de acuerdo a los siguientes perfiles de usuarios:

Grupo Tarifario	Perfil usuario	Valor / viaje
Frecuente	Usuarios que utilizan el Sistema con regularidad y no cumplen con los requisitos establecidos en los demás perfiles. Estos usuarios se personalizan suministrando la información para acceder a un beneficio económico sobre la tarifa.	\$1.650
Al portador	Usuarios que utilizan el Sistema con regularidad y no desean personalizarse	\$ 1.700

Grupo Tarifario	Perfil usuario	Valor / viaje
Eventual	Usuarios que utilizan el Sistema esporádicamente y no desean personalizarse.	\$ 1.900
Univiaje	Usuarios que utilizan el Sistema esporádicamente que no utilizan como medio de pago la Tarjeta Cívica	\$ 1.900
Integrado	Usuarios que utilizan el componente Metro y también hacen uso de las rutas alimentadoras que tienen convenio de integración tarifaria con la ETMVA	\$ 1.100
PMR	Personas con algún tipo de discapacidad permanente o temporal.	\$ 1.260
Estudiantil Metro	Estudiantes de primaria, secundaria, técnicas, tecnológicas y pregrados	\$ 1.320
Estudiantil Municipio	Estudiantes que ingresan al programa "tiquete estudiantil" del Municipio de Medellín y demás municipios del Valle de Aburrá	\$ 850
Adulto Mayor	Personas mayores de sesenta (60) años	\$ 1.560

Parágrafo 1°. Los Municipios del Valle de Aburrá en asocio con la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada determinarán el número de beneficiarios del Grupo Tarifario "Estudiantil Municipios" cumpliéndose como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiantes de educación básica media y superior, residentes en los municipios del Valle de Aburrá y en las localidades adyacentes a la jurisdicción metropolitana.
2. Encontrarse matriculados en instituciones educativas oficiales de los Municipios del Valle de Aburrá.
3. Pertenecer a los niveles de Sisben I, II, III o quienes no estén clasificados en el Sisben, pero residan en viviendas de estratos 1, 2 y 3.
4. Tener entre 10 y hasta 24 años de edad, en el momento de la inscripción, o se demuestre que el estudiante tiene alguna discapacidad.
5. Requerir el transporte público para trasladarse más de mil metros o sea más de 12.5 cuadras, entre su residencia y su lugar de estudio.

6. Se podrá considerar, previo análisis, a los estudiantes en condiciones de desplazado y los que se encuentren matriculados en instituciones educativas privadas de bajos recursos económicos, que no se ajustan a los anteriores numerales.

Parágrafo 2°. Cada Municipio del Valle de Aburrá de común acuerdo con la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada, con el visto bueno del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, determinará la manera práctica de dar aplicación a lo dispuesto en el presente artículo. Para el caso de los estudiantes residenciados en municipios adyacentes al Valle de Aburrá, así como para otros programas sociales en los que se determine los perfiles de los beneficiarios, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada determinarán la aplicación de lo anteriormente dispuesto.

ARTÍCULO 2°. – Fijar las tarifas para la prestación del servicio de transporte del Sistema Integrado de transporte del Valle de Aburrá SITVA- en las Cuencas 3 – 6, en los modos Metro y Metroplús de acuerdo a los siguientes perfiles de usuarios:

	Sistema Integrado					
	Metro	Metro y Metroplús	Metroplús y Alimentador	Metro y Alimentador	Metroplús y Alimentador	Metro, Metroplús y Alimentador
Frecuente	1.650	1.650	1.650	2.020	2.450	2.820
Adulto Mayor	1560	1560	1560	1910	2310	2660
Estudiante Alcaldía	850	850	850	1040	1270	1460
Estudiante Metro	1320	1320	1320	1620	1960	2260
PMR	1260	1260	1260	1550	1880	2170
Al Portador	1700	1700	1700	2070	2500	2870
Eventual	1900	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Univiaje	1900	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Parágrafo 1°. Las tarifas antes previstas se aplican siempre y cuando la transferencia entre los modos se realice en el lapso de tiempo máximo de noventa (90) minutos, o en el

resultante de los análisis técnicos y financieros, siempre que sean adoptados por la Dirección del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Parágrafo 2°. En caso que los usuarios opten por transferencias de viaje diferentes a las establecidas en la tabla anterior, se deberá cancelar la tarifa establecida para el respectivo servicio, independientemente que se encuentre en el tiempo de integración previsto en el anterior parágrafo.

ARTÍCULO 3°. Fijar las tarifas de los servicios de alimentación de la porción del transporte público colectivo de pasajeros que se integra provisionalmente al Metro y Cable en la jurisdicción de los municipios que conforman el Valle de Aburrá, así:

Servicio Alimentador	Bus	Micro
Caldas	\$ 1.250	\$ 1.250
Estrella	\$ 1.100	\$ 1.100
Sabaneta	\$ 1.200	\$ 1.200
Envigado	\$ 1.200	\$ 1.200
Palmas (Envigado)	\$ 2.100	\$ 2.100
Itagüí	\$ 1.100	\$ 1.100

Servicio Alimentador	Bus	Micro
Calatrava (Itagüí)	\$ 1.050	\$ 1.050
Medellín	\$ 1.150	\$ 1.150
Metrosan (Medellín)		\$ 950
Bello	\$ 1.100	\$ 1.100
San Felix (Bello)	\$ 2.000	\$ 2.000
Copacabana	\$ 1.100	\$ 1.100
Girardota	\$ 1.400	\$ 1.750
Barbosa	\$ 2.200	\$ 3.000

ARTÍCULO 4°. Continuar con las actuaciones administrativas que se derivan de las estrategias que se vienen implementando para incrementar el número de pasajeros en el Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA y los servicios de alimentación que se integran provisionalmente al Metro y al Cable, con el compromiso de los Municipios del Valle de Aburrá y la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada en coordinación con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá; las que se relacionan a continuación:

Estrategias
Aumentar servicios alimentadores en zonas desprovistas del servicio de integración
Integración física y tarifaria del transporte intermunicipal
Racionalizar la prestación del servicio de las rutas metropolitanas
Control de la prestación del servicio de los alimentadores
Control del transporte informal
Venta de tiquetes integrados en todos los vehiculos que prestan los servicios de alimentación
Estrategias de mercadeo y comunicación del Sistema y sus beneficios ambientales, económicos y en tiempo
Estrategias operacionales para disminuir el tiempo de acceso en compra de tiquetes, acceso a torniquetes y plataformas
Aumentar los puntos de recarga de la tarjeta civica
Desarrollar obras de infraestructura para facilitar la integración
Conexión del Sistema Integrado con las Bicicletas Públicas
Implementación del Sistema Integrado de Transporte en todas las cuencas

ARTÍCULO 5°. Las tarifas determinadas en el presente Acuerdo Metropolitano entrarán a regir a partir del 1 de enero de 2014.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en la reunión de la Junta Metropolitana del día catorce (14) de diciembre de 2013, según consta en el Acta respectiva.

ARTÍCULO 6°. El presente Acuerdo Metropolitano rige a partir de publicación.

Dado en Medellín, a los 14 días del mes de diciembre de 2013.

ARTÍCULO 7°. Publicar el presente Acuerdo Metropolitano en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
 Presidente
 Alcalde Metropolitano

CARLOS MARIO MONTOYA SERNA
 Secretario
 Director Área Metropolitana

ACUERDO METROPOLITANO N° 25
(Diciembre 14 de 2013)

*Por el cual se fija el incremento salarial para el año 2014
en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.*

**LA JUNTA DEL ÁREA METROPOLITANA
DEL VALLE DE ABURRÁ**

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las que le confiere la Ley 1625 de 2013 y el Acuerdo Metropolitano 10 de 2013.

ACUERDA

Artículo 1°. Incrementar el salario básico mensual para los empleados públicos de planta pertenecientes al Área Metropolitana del Valle de Aburrá para el año 2014, en el porcentaje del Índice de Precios al Consumidor – IPC que reporte el DANE para el 2013 más 2.25 (dos con veinticinco) puntos.

Artículo 2°. Ordenar la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín.

Artículo 3°. El presente Acuerdo rige a partir de enero 01 de 2014.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en la reunión de la Junta Metropolitana del día catorce (14) de diciembre de 2013, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los 14 días del mes de diciembre de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Presidente
Alcalde Metropolitano

CARLOS MARIO MONTOYA SERNA
Secretario
Director Área Metropolitana

ACUERDO METROPOLITANO N° 26
(Diciembre 14 de 2013)

Por medio del cual se modifica el Acuerdo Metropolitano No. 04 de 2013

LA JUNTA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere Ley 1625 de 2013 y los Acuerdos Metropolitanos N° 18 y 20 de 2012 y 10 de 2013

CONSIDERADO

Que el Acuerdo Metropolitano No. 18 de 2012 –Estatuto Presupuestal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá–

consagra el mecanismo de gestión presupuestal de afectación de presupuestos futuros con apropiaciones autorizadas con antelación para garantizar que los compromisos que se vayan a adquirir cuenten con las asignaciones presupuestales correspondientes.

Que mediante Acuerdo Metropolitano N° 04 de 2013 se aprobaron vigencias futuras ordinarias para el Proyecto Construcción Vial Calle 77 Sur comprometiendo las vigencias fiscales del 2014 por \$ 42.500.000.000 y 2015

por \$ 31.000.000.000, con recursos del crédito y recursos propios de la Entidad.

Que mediante el Acuerdo 07 de diciembre 10 de 2013, el Órgano Colegiado de Administración y Decisión Regional Eje Cafetero y Antioquia, aprobó proyectos de inversión, ajuste a proyectos y vigencias futuras del Sistema General de Regalías, en el que se encuentra incluido en los proyectos del Departamento de Antioquia, la aprobación, viabilización y priorización de la Construcción del Intercambio Vial de la 77 Sur del Valle de Aburrá por \$16.000.000.000 cuyo ejecutor es el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Que en el citado Acuerdo 07 de 2013 se definen los montos de los recursos aprobados para el 2013, en \$5.653.400.000 y para el 2015 en \$ 10.346.600.000; recursos que serán desembolsados previo el requisito de

vinculación al presupuesto del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y al respaldo de los procesos contractuales.

Que es necesario modificar la fuente de financiación relativa a los recursos propios de la vigencia fiscal del 2015, consagrada en el Acuerdo Metropolitano No. 04 de 2013 previendo la asignación de recursos por parte del Departamento de Antioquia a través del Sistema General de Regalías.

ACUERDA

Artículo 1°. Modifíquese la fuente de financiamiento del Proyecto Construcción Intercambio Vial Calle 77 Sur de la vigencia futura del año 2015, prevista en el artículo primero del Acuerdo Metropolitano No. 04 de 2013, la cual quedará así:

VIGENCIAS FUTURAS PARA 2014 Y 2015	Fuente	Vigencias 2014	Vigencias 2015	V/r. Proceso	%
Total		42,500,000,000	31,000,000,000	105,000,000,000	70.00%
Construcción Intercambio Vial Calle 77 Sur (La Estrella - Itagüí - Sabaneta)	Crédito	6,000,000,000	5,000,000,000		10.48%
Construcción Intercambio Vial Calle 77 Sur (La Estrella - Itagüí - Sabaneta)	Libre	12,200,000,000	15,653,400,000	0	26.53%
Construcción Intercambio Vial Calle 77 Sur (La Estrella - Itagüí - Sabaneta)	Transferencia - Regalías		10,346,600,000		9.85%
Construcción Intercambio Vial Calle 77 Sur (La Estrella - Itagüí - Sabaneta)	Ambiental	24,300,000,000	0	0	23.14%

Artículo 2°. Para soportar el cambio de la fuente de financiamiento de recursos propios, autorícese la incorporación al Presupuesto de Rentas y Gastos de la presente vigencia fiscal de la suma de \$5.653.400.000 a recibir del Sistema General de Regalías, de conformidad con lo antes expuesto.

Artículo 3°. Las demás disposiciones y contenidos del articulado del Acuerdo Metropolitano No. 04 de 2013 continúan vigentes.

Artículo 4°. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Este acuerdo fue debatido y aprobado en la reunión de la Junta Metropolitana del día catorce (14) de diciembre de 2013, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los 14 días del mes de diciembre de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA

Presidente
Alcalde Metropolitano

CARLOS MARIO MONTOYA SERNA

Secretario
Director Área Metropolitana



Alcaldía de Medellín