TEXTO DEL PROYECTO DE ACUERDO No. 216 y 255 de 2018, APROBADO EN LAS SESIONES DE LA COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO REALIZADAS LOS DÍAS 28, 31 DE MAYO, 02, 05, 07 Y 08 DE JUNIO DE 2018

PROYECTO DE ACUERDO No. DE 2018

"Por el cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución Política y el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo doce (12) numeral veinticuatro (24);

ACUERDA

CAPITULO I

NATURALEZA, AUTONOMIA Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA. El Concejo de Bogotá, D.C., es una Corporación político - administrativa de elección popular y ejerce sus atribuciones como suprema autoridad del Distrito Capital de conformidad con la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 2. AUTONOMÍA. El Concejo de Bogotá, D.C., como suprema autoridad del Distrito Capital es autónomo en materia administrativa y presupuestal, en los términos establecidos en la Ley .

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

CAPITULO II

REGIMEN DE LAS BANCADAS

ARTÍCULO 4 Los miembros del Concejo de Bogotá, D.C. representan al pueblo y deberán actuar en bancadas, consultando la justicia, el bien común y de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, la Ley y en los estatutos de cada partido o reglamento, para el caso de los movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos de conformidad con las normas legales vigentes.

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

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

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

Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LAS BANCADAS. Sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por virtud del presente reglamento se les confiere de manera individual a los concejales, las bancadas tendrán los derechos consagrados en la Constitución, la Ley de régimen de bancadas, el estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.

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

Los voceros de las bancadas deberán ser designados de acuerdo con la Ley y los estatutos de cada partido o reglamento para el caso de cada movimiento o grupo

significativo de ciudadanos y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

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

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

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

ARTÍCULO 8.- JUNTA DE VOCEROS Los voceros de las bancadas, el presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes constituyen la Junta de Voceros. Se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el Presidente de la Corporación lo estime, quien la convocará y presidirá.

En ésta, se definirán las prioridades en la programación de los debates de control político, foros y proyectos de Acuerdo, atendiendo equitativamente la participación de las bancadas y garantizando la participación de todas y cada una de ellas en especial, de las que se hayan declarado en oposición al Alcalde Mayor de turno.

ARTÍCULO 9. DECISIONES. Las bancadas adoptarán decisiones democráticamente de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.

Las decisiones de las bancadas se harán públicas por el vocero de la misma.

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

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

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ

ARTÍCULO 11. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. ARTÍCULO 11.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA El Concejo de Bogotá D.C., tendrá la estructura orgánica interna establecida en los Acuerdos números 28 y 29 de 2001, el presente Acuerdo y demás normas que lo modifiquen o adicionen, observando como mínimo la siguiente estructura básica:

1. Estructura para ejercer el control político y la función normativa

Hacen parte de la estructura de control político y de la función normativa, la Plenaria, las Mesas Directivas y las Comisiones Permanentes. Las Unidades de Apoyo Normativo asesorarán y apoyarán el ejercicio de estas funciones.

1.1. La Plenaria del Concejo de Bogotá D.C.

Está conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo Distrital, elige al Secretario General y elige e integra las Comisiones Permanentes.

1.2. La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C.

Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Igual integración y período tendrán las mesas directivas de las Comisiones Permanentes.

1.3. Comisiones Permanentes

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

1.4. Unidades de Apoyo Normativo (UAN)

Las Unidades de Apoyo Normativo (UAN) establecidas en el artículo tercero (3º) del Acuerdo 29 de 2001, estarán conformadas por un máximo de doce (12) funcionarios de libre nombramiento y remoción. Mínimo el 50% de dichos servidores públicos, estarán dentro de la denominación, nivel, código y grado

salarial de los cargos de Asesor y Profesional Universitario, previstos en el citado Acuerdo o el que lo modifique.

CAPITULO IV

INSTALACION DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C

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

Esta sesión será presidida por el Concejal que haya ejercido la Presidencia en la sesión plenaria del último periodo inmediatamente anterior, si fuere reelegido, o en su defecto, por el Concejal de acuerdo con el orden alfabético de apellido. Actuará como Secretario provisional mientras que se elija Secretario en propiedad, el Secretario General del Concejo del periodo inmediatamente anterior si no ha renunciado.

En su defecto actuará como Secretario Ad-hoc un Concejal escogido por mayoría de votos entre los Concejales que asistieren a la instalación.

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

ARTÍCULO 13. POSESIÓN. En la sesión de instalación a que se refiere el artículo anterior de este reglamento, el Presidente provisional posesionará a los concejales, después de tomarles el juramento por medio del cual jurarán cumplir fielmente los deberes y responsabilidades como Concejal, respetar su investidura como miembro de la primera autoridad político-administrativa de la Capital de la República y cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y los Acuerdos del Distrito Capital.

El Presidente provisional del Concejo instalará las sesiones ordinarias del período constitucional que se inicia y ejercerá las funciones propias del cargo, hasta la elección de la Mesa Directiva en propiedad. A éste, le tomará posesión el primer Concejal que corresponda en orden alfabético.

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

ARTÌCULO 15. INSTALACIÒN DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. El Presidente del Concejo o quien haga sus veces instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Distrital. En estas sesiones se entonarán el Himno Nacional y del Distrito Capital.

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

CAPITULO V

DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C, SUS COMISIONES PERMANENTES Y SERVIDORES PUBLICOS

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

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

Parágrafo 2. Las Comisiones Permanentes tendrán cada una un Secretario de Comisión que será elegido por los integrantes de la Comisión de conformidad con la Constitución y la ley.

Parágrafo 3. Para la postulación y elección de candidatos a integrar la Mesa Directiva de las Comisiones permanentes, las Bancadas de los Partidos actuarán de conformidad con la Constitución, la Ley y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 17. OPORTUNIDAD PARA LA INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C. La Mesa Directiva de la

Corporación se elegirá dentro de los primeros cinco (5) días calendario en las primeras sesiones ordinarias de cada año.

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

Parágrafo 1º.

Ningún miembro de las Mesas Directivas de la Corporación podrá ser elegido en las mismas dignidades durante el mismo período constitucional.

Parágrafo 2º.

El o los partidos que se declaren en oposición al alcalde, tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Parágrafo 3º.

Las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

Parágrafo 4º.

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

Parágrafo 5º. Habrá rotación obligatoria de los concejales cada año en la integración de las comisiones permanentes, teniendo que hacer parte de cada una de ellas durante el periodo constitucional. Solo durante el último año del periodo constitucional podrá reelegirse en una de las tres comisiones permanentes.

ARTÍCULO 18.- ELECCIÓN DE PRESIDENTE

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

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

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

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

La Mesa Directiva del Concejo Distrital ejercerá las siguientes funciones:

1. Ordenar y coordinar por medio de resoluciones las labores del Concejo.

2. Velar por el ordenado y eficaz funcionamiento del Concejo.

3. Coordinar el trabajo de las Comisiones Permanentes, velar por su normal funcionamiento, el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.

4. Ordenar mediante resolución motivada las medidas y acciones que deban tomarse para conservar la tranquilidad del Concejo Distrital y el normal desempeño de las funciones que le han sido asignadas por la Constitución, la Ley y los Acuerdos del Concejo de Bogotá D.C.

5. Nombrar y remover mediante resolución los empleados de la Corporación.

6. Reglamentar mediante resolución motivada todo lo relacionado con la administración y manejo del personal de la Corporación.

7. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario a la totalidad de los servidores públicos.

8. Aplicar las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por los respectivos partidos, movimientos o grupos significativos de ciudadanos, de acuerdo con la Ley.

9. Las demás que este reglamento o la ley le asignen.

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

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO. ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO

Son funciones del Presidente del Concejo de Bogotá D.C.

1. Llevar la representación política del Concejo de Bogotá D.C.

2. Convocar a través del Secretario General y presidir la sesión Plenaria del Concejo.

3. Firmar los proyectos de Acuerdo que se aprueben en las Plenarias y asegurarse de que el Secretario General los radique en el despacho del Alcalde Mayor para su sanción, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.

4. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las Leyes y el reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C., y las demás normas que lo rigen.

5. Fomentar la puntualidad y asistencia a las sesiones por parte de los concejales.

6. Llevar a consideración de la Plenaria la renuncia que presenten los concejales, decidir mediante resolución motivada las faltas absolutas o temporales de los mismos, llamar a quien tenga derecho a suplirlo y darle posesión, de conformidad con las normas legales vigentes.

7. Declarar abierta o cerrada la discusión en las sesiones Plenarias del Concejo de Bogotá D.C.

8. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Concejo de Bogotá D.C.

9. Decidir por fuera de la sesión Plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.

10. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo de Bogotá D.C., los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.

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

12. Designar los ponentes para primer y segundo debate de los proyectos de Acuerdo que se sometan a consideración del Concejo, a través de sorteo público, que se realizará entre los integrantes de la respectiva Comisión.

13. Vigilar el funcionamiento del Concejo de Bogotá D.C., en todos los órdenes y coordinar con el Oficial de Enlace de la Policía, la seguridad al interior del Concejo.

14. Coordinar con el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá o quien haga sus veces, la oportuna y suficiente dotación de los elementos de trabajo para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

15. Presentar informe semestral y por escrito al Concejo de Bogotá D.C., sobre su gestión.

16. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los concejales y hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.

17. Reglamentar el uso de las instalaciones del Concejo y facilitarlas para las sesiones de las bancadas representadas en la Corporación. En ningún caso podrán prestarse los salones del Concejo a personas o entidades ajenas a la Corporación, a menos que sean solicitados bajo la responsabilidad de un Concejal.

18. Integrar las subcomisiones **accidentales, transitorias, de vigilancia y ad hoc,** velar por su normal funcionamiento en el desarrollo de sus labores y la prontitud en el cumplimiento de sus obligaciones.

19. Elaborar con anticipación el orden del día y los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria en concordancia con lo definido en la Junta de Voceros.

20. Coordinar la Junta de Voceros, en la cual se acordará la programación de los temas de control político, foros, e inclusión de proyectos de Acuerdo en los órdenes del día de las Comisiones y de las Plenarias, garantizando la programación equitativa para todas las bancadas, en especial las que se hayan declarado en oposición al alcalde.

21. Realizar el seguimiento a los Acuerdos expedidos por el Concejo y que en el articulado ordenan su reglamentación, o la presentación de informes, la creación de comités, políticas públicas, entre otras, para el cumplimiento por parte de la Administración.

22. Rechazar de plano los proyectos de acuerdo presentados por los concejales cuya competencia por iniciativa sean del Alcalde Mayor del Distrito Capital, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 1421 de 1993.

23. Repartir los proyectos de acuerdo y las proposiciones de control político, según corresponda, de acuerdo con la materia. Solo podrán acumularse en caso de referirse a idéntico tema.

Desempeñar las demás funciones que le señala la Constitución, la Ley, los Acuerdos Distritales y la Plenaria

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

Parágrafo 1º. En caso de falta absoluta el Secretario General la certificara.

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

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

ARTÌCULO 24. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE BOGOTA Y DE LOS SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones del Secretario General del Concejo Distrital y de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, las siguientes:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.

2. Dirigir a todos los funcionarios asignados a su dependencia.

3. Citar a sesiones de conformidad con lo previsto en este reglamento.

4. Vigilar, dirigir y controlar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento, así como certificar la fidelidad de su contenido.

5. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, abrir y hacer lectura del registro realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento lo pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.

6. Registrar y certificar la asistencia de los concejales que se hagan presentes en la sesión.

7. Para efectos del reconocimiento y pago de honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia de los concejales a las sesiones respectivas discriminado diariamente la fecha, hora de iniciación y de finalización y el nombre de los concejales asistentes de la Comisión respectiva, así como el de los concejales de otras Comisiones, cuya asistencia haya sido registrada en la sesión.

8. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Distrital.

9. Redactar las cartas y notas oficiales, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los concejales en las sesiones.

10. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación. Para este mismo efecto, los Secretarios de las Comisiones Permanentes acusarán recibo y darán trámite a todo documento o petición que llegue a la Comisión Permanente, con destino a la Presidencia o a la Secretaría.

11. Registrar, recibir y radicar los proyectos de Acuerdo y las proposiciones para debate de control político y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.

12. El Secretario General del Concejo es el Director de los Anales del Concejo.

13. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, su Mesa Directiva del Concejo Distrital y los concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.

14. El Secretario General del Concejo coordinará el desempeño de los Secretarios de Comisión.

15. Coordinar con el Oficial de Enlace o quien haga sus veces, la seguridad de los concejales y funcionarios de la Administración en el desarrollo de la sesión correspondiente.

16. El Secretario General ejercerá la Secretaría de la Junta de Voceros.

17. Elaborar con anticipación el orden del día, publicar y comunicar con la misma antelación los asuntos sobre los cuales debe ocuparse la Plenaria y las Comisiones Permanentes en concordancia con lo aprobado mensualmente en la Junta de Voceros.

18. Las demás funciones que le asigne el Concejo, su Mesa Directiva o su presidente, este reglamento y el Manual de Funciones que corresponda

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

ARTÍCULO 26.- ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas en sesión Plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C.

Parágrafo 1º.

Habrá rotación obligatoria de los concejales cada año en la integración de las Comisiones Permanentes, teniendo que hacer parte de cada una de ellas durante el período constitucional. Solo podrá reelegirse en una misma Comisión Permanente en el último año del período constitucional.

Parágrafo 2º.

En el último año del período constitucional, la integración de las comisiones se hará por elección, cuando no haya acuerdo entre las diferentes bancadas.

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

Las sesiones del primer periodo constitucional serán presididas por el Presidente del Concejo de Bogotá D.C. hasta la posesión de los Presidentes que fueren elegidos por ellas. En los siguientes periodos anuales el presidente de la comisión permanente saliente presidirá la sesión de elección de nueva mesa directiva y dará posesión al nuevo presidente.

Los miembros de las Mesas Directivas de Comisión no podrán ser reelegidos durante el período constitucional respectivo.

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

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

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

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

ARTÍCULO 30.- REUNIONES DE COMISIONES PERMANENTES Y PLENARIA

Los horarios para sesionar las Comisiones Permanentes y la Plenaria los determinarán las mesas directivas dentro de los establecido en el presente reglamento, así: 9:00 a.m., 2:00 p.m., y 7:00 p.m.

Se podrá citar diariamente a las tres Comisiones Permanentes. El día que se convoque a Sesión Plenaria no podrá citarse a Comisiones Permanentes.

Parágrafo 1º. Cuando las condiciones lo permitan podrán sesionar simultáneamente hasta dos Comisiones Permanentes.

Parágrafo 2º. Todos los días de la semana son hábiles para las reuniones de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes para desarrollar su función normativa y de control político.

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

ARTICULO 31.- INFORME DE LOS PRESIDENTES DE COMISIÓN
Los Presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión semestral, el cual contendrá como mínimo los proyectos de Acuerdo estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la Comisión, el cual se presentará al Presidente del Concejo y a los concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en los Anales del Concejo y en la Página Web del mismo.

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

ARTÍCULO 33 COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores administrativos de planeación, ambiente, movilidad, hábitat, y de sus entidades adscritas y vinculadas en la estructura de la Administración Pública Distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. La eficiente prestación de los servicios públicos a cargo del Distrito, la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, la descentralización, la desconcentración, el control social y la participación ciudadana.
2. Aprobación, seguimiento y control del Plan General de Desarrollo Económico y Social.
3. Aprobación, seguimiento y control del Plan General de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital.
4. Desarrollo y conservación de la infraestructura vial.
5. Reglamentación del tránsito, el transporte y la seguridad vial en el territorio distrital.
6. Reglamentación del uso del suelo, el espacio público, el desarrollo urbano y habitacional de la ciudad.
7. Desarrollo físico en áreas rurales del Distrito Capital.
8. Desarrollo e integración regional.
9. División del territorio distrital en localidades.
10. Reglamentación, seguimiento y control de los Planes de Desarrollo Económico y Social adoptados por las localidades.
11. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del ambiente.
12. La protección del patrimonio cultural.
13. Recreación, deporte y cultura ciudadana.
14. Seguimiento a los Planes Maestros.
15. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 34 COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO. Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores administrativos de: educación; salud; integración social; cultura, recreación y deporte; gestión pública; gobierno; seguridad, convivencia y justicia; mujer; gestión jurídica y de sus entidades adscritas y vinculadas, organización administrativa en la estructura de la administración pública distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Normas de policía, seguridad y convivencia ciudadana.
2. La estructura y funciones de la Administración Central, creación y supresión de empleos en el Distrito Capital y en los órganos de control, creación, constitución, supresión, transformación y fusión de establecimientos públicos,

empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Distrito Capital en otras entidades de carácter asociativo.
3. Organización y gestión de la Personería Distrital.
4. Organización y gestión de la Contraloría Distrital
5. Organización y Gestión Veeduría Distrital.
6. Reglamento interno del Concejo y su estructura orgánica y planta de personal
7. Prestación, vigilancia y control a los servicios de educación y salud en el Distrito Capital.
8. Bienestar e integración social de las personas, las familias, las comunidades, mujer, grupos étnicos, población LGBTI, niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, las familias y las comunidades
9. Recreación, deporte y cultura ciudadana.
10. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva

ARTÍCULO 35 COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

Es la encargada de ejercer la función normativa y de control político, exclusivamente al cumplimiento de los objetivos misionales de los sectores administrativos de: hacienda; desarrollo económico, industria y turismo y de sus entidades adscritas y vinculadas, en la estructura de la administración pública distrital y en especial sobre los siguientes asuntos:

1. Plan Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones del Distrito Capital. Aprobación del presupuesto anual y sus modificaciones presupuestales de conformidad con la Constitución, la ley y demás normas concordantes**.**
2. Creación, reforma o eliminación de contribuciones, impuestos, sobretasas, exenciones tributarias, peajes, multas, Sistema de Retención y anticipos en el Distrito Capital.
3. Normatividad de presupuesto y hacienda pública del Distrito Capital.
4. Desarrollo económico y turístico.
5. Reglamentación del cobro de derechos por el uso de espacio público en las localidades.
6. Asignación de recursos de inversión para las localidades.
7. Escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Pública Distrital.
8. El cupo global de endeudamiento del Distrito y de sus entidades descentralizadas.

9. Enajenación, total o parcial de acciones o bonos obligatoriamente convertibles en acciones, de propiedad del Distrito Capital y, en general, a su participación en el capital social de cualquier empresa.
10. Los Informes de la Administración Distrital y de los órganos de control sobre el estado de las finanzas públicas de la ciudad y de cada una de sus entidades.
11. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Concejo Distrital o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 36.- COMISIONES ACCIDENTALES, TRANSITORIAS, DE VIGILANCIA O AD HOC. Son comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc a aquellas ordenadas por la ley, el reglamento o el Presidente del Concejo o de las Comisiones Permanentes, para cumplir un objeto pronto y especifico. A ellas corresponde:

1. Recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la Plenaria o a la respectiva Comisión informe escrito de su labor o gestión.

2. Escrutar obligatoriamente el resultado de las votaciones.

3. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Distrital.

4. Desplazarse en casos de urgencia a algún lugar de la ciudad en representación del Concejo Distrital.

5. Hacer seguimiento de los compromisos adquiridos por la Administración Distrital en el respectivo debate de control político durante los seis (6) meses siguientes a éste.

6. Efectuar vigilancia y control de la gestión de las autoridades Distritales y rendir informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente, dentro de un término no superior a tres (3) meses.

7. Estudiar interrogantes sobre observaciones de forma y/o de fondo de proyectos de acuerdo.

8. Presentar informe escrito sobre las objeciones formuladas por el Alcalde Mayor a los proyectos de Acuerdo en el término de diez (10) días calendario.

9. Revisar la redacción y estilo de proyectos de acuerdo y proposiciones.

10. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente.

Parágrafo 1:
Dichas comisiones se integrarán hasta por cinco (5) concejales de diferentes Bancadas, quienes deberán radicar el informe por escrito y en medio magnético en la Secretaría respectiva, dentro del término señalado en el acto de la designación. El Presidente deberá convocar a una sesión para su presentación ante la Plenaria o la respectiva Comisión Permanente.

Parágrafo 2:
Cuando las Comisiones accidentales tengan por objeto estudiar un proyecto de acuerdo, podrán presentar su informe en la misma sesión o máximo en la siguiente a su designación, según corresponda.

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Presidir el inicio, desarrollo y terminación de las sesiones de la respectiva comisión.

2. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.

3. Velar para que los concejales miembros de la Comisión Permanente, desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.

4. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.

5. Las demás consagradas en el presente reglamento.

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

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

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión.

2. Vigilar el buen desempeño de la Comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los proyectos de Acuerdo que hayan sido repartidos a los concejales de su Comisión.

3. Repartir los asuntos que sean radicados en la Comisión.

4. Remitir a través del Secretario de la Comisión dentro de los tres (3) días calendario siguiente a su aprobación en primer debate, los proyectos de Acuerdo a la Secretaría General, para que sean incluidos en el orden del día de la sesión Plenaria.

5. Vigilar que el Secretario de la Comisión permanente lleve actualizado el control de asistencia de los concejales a las sesiones de la Comisión y que oportunamente certifique la misma para el reconocimiento de los honorarios a que tienen derecho los concejales.

6. Declarar abierta o cerrada en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión Permanente.

7. Ordenar el trámite que debe dar el Secretario de la Comisión a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría.

8. A través del Secretario de la Comisión pedir a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los concejales.

9. Vigilar que el Secretario de la Comisión y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes.

10. Presentar informe semestral por escrito al Concejo sobre su gestión.

11. Integrar las comisiones accidentales, transitorias, de vigilancia o ad hoc que se requieran y distribuir los asuntos de la Comisión entre las subcomisiones.

12. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en la priorización que fije la Junta de Voceros.

13. Asistir sin voto a la Junta de Voceros.

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

ARTÍCULO 39.- APELACIÓN.
Las decisiones del Presidente de la Comisión Permanente del Concejo en materia política, son apelables ante la Comisión, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe.

CAPITULO VI
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES, DE CONTROL POLITICO Y DE ELECCION DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 40.- SESIONES ORDINARIAS

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

ARTÍCULO 41- DURACIÓN

Cada período de sesiones ordinarias tendrá una duración de treinta (30) días calendario, prorrogables, a juicio del mismo Concejo, hasta por diez (10) días calendario más.

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

ARTÍCULO 42.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.

El Concejo de Bogotá, D.C., sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Mayor y por el término que éste le fije. Durante el período de sesiones extraordinarias el Concejo únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración, sin perjuicio de que ejerza la función de control político que le corresponde en todo tiempo.

ARTÍCULO 43.- CONVOCATORIA.

El Presidente respectivo convocará a sesión Plenaria o de Comisión Permanente del Concejo a través de su Secretario y dará aviso por escrito de dicha convocatoria a cada Concejal por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, salvo en los casos de urgencia, debidamente motivada, en que deba reunirse la Plenaria o las Comisiones Permanentes a través de cualquier medio.

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

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

ARTÍCULO 45. APERTURA DE SESIÓN.

El día y hora señalados en la convocatoria de la sesión Plenaria o de las Comisiones Permanentes, el respectivo Presidente abrirá la sesión y solicitará al Secretario verificar el registro electrónico de asistencia de la totalidad de los concejales, dejando constancia de la conformación de quórum, en caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos, se llamará a lista y cada concejal responderá para su registro; así como de los honorables concejales miembros de otras Comisiones, a quienes también se les reconocerá honorarios por su asistencia, verificando además la presencia de los funcionarios citados o invitados. Acto seguido, el Presidente pondrá a consideración de la sesión el orden del día; una vez aprobado, dará inicio con el primer punto.

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

Parágrafo 2º. En el momento de iniciarse la respectiva sesión y una vez tomadas las medidas de seguridad que correspondan por parte de las autoridades competentes, el Presidente autorizará el ingreso a las barras a los ciudadanos que deseen hacerlo.

Parágrafo 3º. Los asistentes a las sesiones guardarán absoluto silencio y les está prohibido toda clase de murmullos, aplausos, vociferaciones o cualquier acto que interrumpa el normal desarrollo de las sesiones. Cuando se presente desorden el Presidente de manera inmediata deberá, según las circunstancias:

1. Ordenar que se guarde silencio.

2. Ordenar a la fuerza pública que retire a los perturbadores.

3. Ordenar a la fuerza pública desalojar las barras.

Parágrafo 4º. Ninguna persona podrá ingresar al recinto de sesiones armado, en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas. Quien ingrese al recinto deberá hacerlo en correcta presentación.

Parágrafo 5º. Durante el desarrollo de las sesiones en el recinto del Concejo Distrital, queda prohibido fumar y consumir licores o sustancias psicotrópicas

ARTÍCULO 46. ORDEN DEL DIA PARA FUNCION DE CONTROL POLITICO Y NORMATIVO.

El orden del día para las sesiones Plenarias y de las Comisiones Permanentes se adelantará de la siguiente manera:

1. Registro electrónico de concejales y verificación del quórum. En caso de ausencia o falta de procedimientos electrónicos para efectuar el registro, el Secretario General o de la Comisión, según el caso, llamará a lista

2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.

3. Aprobación de actas.

4. Lectura, discusión y aprobación de proposiciones.

5. Citaciones a debate de control político, discusión de Proyectos de Acuerdo y elecciones, según el caso

6. Comunicaciones y varios.

Parágrafo 1º. Antes de aprobarse el orden del día, los concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

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

Parágrafo 3º. El orden del día aprobado no podrá ser modificado antes de las dos (2) primeras horas de sesión. La modificación del orden del día se hará a solicitud de uno o más concejales miembros de la respectiva Comisión Permanente o de la Plenaria, siempre y cuando se obtenga la votación de la mayoría de los concejales que hagan parte de la Plenaria o de la respectiva Comisión Permanente.

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

ARTÍCULO 47.- SESIONES PÚBLICAS

Las sesiones Plenarias del Concejo Distrital y de sus Comisiones Permanentes serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ellas se expidan carecen de validez, salvo las excepciones previstas en el artículo siguiente.

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

Parágrafo 1°. A las sesiones del Concejo de Bogotá D.C. podrán ingresar libremente todas las personas, ubicándose en el sector correspondiente a las barras. Los presidentes regularán el ingreso y controlarán esta asistencia.

ARTÍCULO 48. **SESIONES FUERA DE LA SEDE**. Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los concejales miembros de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes, se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos propios de las localidades, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar.

Parágrafo 1. El Secretario General y los Secretarios de Comisión informarán a la Junta Administradora y a la Alcaldía Local, el tema, lugar, día y hora de la sesión.

Parágrafo 2. Si por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los miembros del Concejo de Bogotá D.C., concurran a su sede habitual, podrán celebrar reuniones no presenciales, previa comunicación de la Presidencia. Para tal fin, las mayorías pertinentes podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los medios tecnológicos disponibles. Las comisiones permanentes, también podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente parágrafo

Parágrafo 3. 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 de Bogotá D.C.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 51. ACTAS, GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES.

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

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

Las sesiones del Concejo de Bogotá D.C., deberán ser grabadas, para lo cual utilizará las tecnologías más adecuadas. Deberá conservar la fidelidad e integridad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario en ejercicio

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

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

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

CAPITULO VII
DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÌTICO

ARTÍCULO 52.- CONTROL POLÍTICO Y VIGILANCIA
Corresponde al Concejo de Bogotá en su función de control político, vigilar, debatir, o controvertir la gestión que cumple la administración distrital, así como a los órganos de control.

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

Parágrafo. La administración distrital comprende al sector central y descentralizado, junto con sus entidades adscritas y vinculadas.

ARTÌCULO 53.- PRESENTACIÒN DE PROPOSICIONES

. Toda proposición de control político, deberá presentarse por Bancada de conformidad con lo previsto en este reglamento. Contendrá el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la Bancada citante, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el Vocero General de la Bancada. El cuestionario será publicado en la red interna del Concejo.

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

ARTÍCULO 54.- FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.

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

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

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

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

Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate,.

Dicha citación debe hacerse con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de la continuación de un debate, o cuando a juicio el Presidente, la urgencia lo requiera, de la cual se remitirá copia a los miembros de la bancada citante.

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

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

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

Parágrafo 4. Los debates de Control Político se programarán en orden cronológico, teniendo en cuenta la fecha de aprobación de la proposición, salvo

aquellas que requieran su atención inmediata según lo dispuesto por la Junta de Voceros

ARTÍCULO 55.- INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN.
Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, a solicitud escrita de los citantes, la Secretaría respectiva, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria

Parágrafo.
El funcionario citado no podrá delegar su asistencia salvo que exista justa causa debidamente comprobada, caso en el cual, la delegación deberá hacerse mediante escrito dirigido a la Secretaría de la respectiva Comisión o la Plenaria, con la acreditación de la causa que obliga su inasistencia.
Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación para debate, la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.

Parágrafo 2°. Si dentro del término establecido, el funcionario citado no responde el cuestionario correspondiente, el Secretario General y/o los Secretarios de la Comisiones Permanentes, dejarán constancia de tal hecho al vencimiento de los términos y oficiarán a los organismos de control para lo pertinente

Parágrafo 3° Para aquellos casos en que la empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Distrital, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1551 de 2012.

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

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

ARTÍCULO 57.- USO DE LA PALABRA DE LOS CITANTES.

En todo debate de control político la bancada citante tendrá un tiempo de intervención de hasta sesenta (60) minutos. Cuando la Bancada citante esté integrada por más del diez (10%) de los miembros de la Corporación, su tiempo podrá incrementarse hasta por 10 minutos por cada concejal integrante de la bancada. En todo caso el tiempo máximo total concedido a la bancada citante no podrá exceder los (120) minutos.

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

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

El debate se podrá iniciar con quórum deliberatorio.

A continuación, las intervenciones se efectuarán en el siguiente e inmodificable orden: 1) las Bancadas citantes; 2) Los voceros de las Bancadas no citantes, hasta por un término de diez (10) minutos cada uno, 3) los concejales inscritos, hasta por cinco (5) minutos; 4) los Organismos de Control, hasta por un máximo de diez (10) minutos; 5) los ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca el Presidente, previa inscripción por escrito al inicio de la sesión ante la respectiva Secretaria 6) Los funcionarios citados hasta por treinta (30) minutos. La Bancada citante podrá intervenir nuevamente por un término máximo de diez (10) minutos para exponer las conclusiones del debate.

Parágrafo 1o. En todo debate de control político, deberán ser escuchados los funcionarios citados.

Parágrafo 2o. Ningún debate de control político podrá abarcar más de dos (2) sesiones, debiendo éstas ser consecutivas. En caso excepcional, por decisión

mayoritaria de los miembros de la Comisión Permanente o de la Plenaria, según sea el caso, podrá programarse solamente una sesión adicional. Dicha votación deberá proponerse y efectuarse en el transcurso de la segunda sesión.

ARTíCULO 58.- INFORME DE FUNCIONARIOS

Sin perjuicio de los informes periódicos establecidos en el presente reglamento, el Concejo de Bogotá D.C., o cualquiera de sus miembros, podrá solicitar a las Entidades Distritales, al Personero, al Veedor, al Contralor y al Auditor Fiscal ante la Contraloría, los informes que estime convenientes. Dichos informes estarán ajustados a las disposiciones del Decreto Ley 1421 del 21 de julio de 1993 y a las demás normas vigentes para el Distrito Capital.

ARTÍCULO 59.- ANÁLISIS DE LOS INFORMES

Corresponde al Concejo Distrital a través de las Comisiones Permanentes y de la Plenaria, evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos distritales. Para ello se programarán las sesiones respectivas para adelantar su estudio.

De todo informe que se rinda al Concejo de manera incompleta, tendenciosa o equivocada, se dará traslado por Secretaría al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

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

ARTÍCULO 60.- SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL

El Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes podrán nombrar subcomisiones de vigilancia y control de la gestión de las autoridades Distritales. Dicha subcomisión deberá entregar informe de su actividad a la Plenaria o a la Comisión Permanente en un término no superior a noventa días calendario y dará traslado de las conclusiones y recomendaciones cuando se

requiera, al Personero, Contralor Distrital, Veedor Distrital, Procuraduría General de la Nación o a la Fiscalía General de la Nación, según el caso.

CAPITULO VIII
CONSECUENCIAS DEL CONTROL POLITICO:
MOCION DE OBSERVACION Y MOCION DE CENSURA

ARTÍCULO 61.- MOCION DE OBSERVACION.
Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera (1/3) parte de los miembros de la corporación se podrá proponer que el Concejo de Bogotá D.C., observe las decisiones del funcionario citado. (15 votos)

Conforme al procedimiento señalado, en la ley y el reglamento, el Concejo también podrá observar la conducta o decisiones del Contralor o del Personero.

ARTÌCULO 62.- TRAMITE DE LA MOCION DE OBSERVACION.
La propuesta se votará en plenaria entre el tercer y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción por el voto de la mitad (1/2) más uno de los miembros de la corporación se comunicará al Alcalde (23 votos). Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia.

ARTÍCULO 63.- MOCION DE CENSURA
El Concejo de Bogotá D.C., podrá proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal.

ARTÍCULO 64.- TRAMITE DE LA MOCION DE CENSURA
La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad (1/2) más uno de los miembros que componen el Concejo de Bogotá D.C., previa solicitud escrita radicada ante la Secretaría General de la Corporación.

La votación se hará entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate en sesión Plenaria, con audiencia pública del funcionario respectivo.

Su aprobación requerirá mayoría especial, es decir el voto afirmativo de las dos (2/3) terceras partes de los miembros que integran la Corporación. (30 votos)

Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo y si fuere rechazada no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura, no obsta para que la misma sea aprobada, sin perjuicio de que el debate continúe en sesiones posteriores.

CAPÌTULO IX
EJERCICIO DELA FUNCION NORMATIVA:
ORIGEN Y TRÁMITE DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO

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

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

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

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

Parágrafo 2o. Se entenderá que un proyecto de Acuerdo es presentado por una Bancada cuando esté suscrito por todos los miembros que la conforman.

Parágrafo 3º. Los Proyectos de Acuerdo podrán ser retirados por su autor antes de rendir la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General de la Corporación, quien comunicará de inmediato esta decisión al (a la) Presidente(a) y al (a la) Secretario(a) de la Comisión Permanente en la que se encuentra radicado el Proyecto, así como al ponente o ponentes, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

ARTÍCULO 66.- RADICACIÓN

Los proyectos de Acuerdo podrán ser radicados en cualquier época y se debatirán en los períodos de sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellos que presente el Alcalde Mayor para ser discutidos en sesiones extraordinarias.

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

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

Parágrafo. El Presidente de la Corporación rechazará de plano los proyectos de acuerdo presentados por los concejales y/o las bancadas, radicados en Secretaría General, cuya competencia sea única y exclusivamente del Alcalde Mayor de Bogotá, de conformidad con el Estatuto Orgánico de Bogotá

ARTICULO 67.- CONTENIDO Y UNIDAD DE MATERIA.

Los proyectos de Acuerdo deben versar sobre una misma materia e ir acompañados de una exposición de motivos que contendrá como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Sustento jurídico de la iniciativa.

b) Justificación del proyecto.

c) Alcances de la iniciativa y demás consideraciones del autor.

d) Análisis del impacto fiscal del proyecto.

e) Cuando se trate de iniciativas del Gobierno Distrital, deberá adjuntarse la certificación del Secretario de Despacho correspondiente, sobre cumplimiento de todos los requisitos previos a su radicación en el Concejo de Bogotá.

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

Parágrafo
En caso de apelación a la decisión tomada por el Presidente del Concejo Distrital, ésta deberá hacerse por escrito y haciendo referencia a las normas vigentes que amparen al peticionario. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, el Presidente del Concejo la llevará a la Plenaria para que con mayoría simple se decida si el proyecto de Acuerdo debe someterse a discusión en la Corporación. Si no se consiguiere la votación requerida para que el proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado definitivamente

ARTÍCULO 68 .- DESIGNACIÓN DE PONENTES
El presidente del Concejo, dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes anterior al inicio de las sesiones ordinarias, designará por sorteo hasta tres (3) concejales de diferentes bancadas como ponentes de los proyectos de Acuerdo, uno de los cuales será el coordinador.

Tratándose de sesiones extraordinarias, el sorteo de ponentes se debe realizar en la sesión de instalación

Los ponentes designados para primer debate serán los mismos para el segundo debate.

Parágrafo 1. En todo caso, los proyectos radicados con posterioridad al término establecido en el inciso anterior le serán designados ponentes por sorteo durante el período de sesiones ordinarias.

Parágrafo 2o. El Secretario General comunicará a los concejales sobre su designación como ponentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al respectivo sorteo.

Parágrafo 3o. Los concejales autores de un proyecto de Acuerdo no podrán ser designados ponentes del mismo, salvo que este sea suscrito por la totalidad de la bancada o de todos los miembros de la corporación.

Parágrafo 4. En caso de que se presente falta absoluta o temporal de un ponente o se le acepte un impedimento, el Presidente del Concejo de Bogotá D.C., podrá efectuar un nuevo sorteo

ARTÍCULO 69.- PRESENTACIÓN PREVIA DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO.

El Presidente de la Comisión a la que se encuentre asignado un proyecto de Acuerdo, determinará cuáles pueden ser objeto de presentación previa a la ponencia respectiva, teniendo en cuenta la importancia que éste represente para los intereses del Distrito Capital.

ARTÍCULO 70. - ACUMULACIÓN DE PROYECTOS

Cuando se presenten proyectos de Acuerdo que en su contenido haya unidad de materia, el Presidente procederá inmediatamente a su acumulación. Si se

presenta un proyecto de Acuerdo y sobre el mismo tema hay uno en trámite, el Presidente lo enviará al coordinador de ponentes del primer proyecto en estudio para su acumulación. En caso de haberse radicado ponencia para primer debate, será improcedente la acumulación.

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

ARTÍCULO 71.- PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS.

El informe de los ponentes será presentado en original y copia y remitido por correo electrónico junto con el pliego de modificaciones en caso de que lo hubiere, a la Secretaría respectiva para su correspondiente radicación e inmediatamente se pondrá en la red del Concejo, cumpliendo con los principios de publicidad y transparencia

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

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

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

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

ARTÍCULO 72.- NÚMERO DE DEBATES.

Para que un proyecto se convierta en Acuerdo debe ser aprobado por el Concejo en dos (2) debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la Comisión respectiva y el segundo debate en sesión Plenaria.

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

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

Parágrafo 2.
En segundo debate no se podrán introducir modificaciones de fondo o adiciones al texto aprobado por la Comisión, excepto cuando se trate de cambios de forma o supresiones.

ARTÍCULO 73.- DESARROLLO DE LOS DEBATES

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

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

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

Al vocero o autor de la iniciativa hasta por diez (10) minutos.
A los voceros de las otras Bancadas no autoras, en el orden en que la hayan solicitado hasta por cinco (5) minutos.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 75.- CIERRE DE LA DELIBERACIÓN
Cuando ningún Concejal o funcionario solicite la palabra para intervenir en la discusión, el Presidente respectivo anunciará que va a cerrarse y si nadie pidiere la palabra la declarará cerrada. Acto seguido, se procederá a la votación y sólo se podrá hacer uso de la palabra para pedir que la votación sea nominal.

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

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

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

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

Parágrafo 4º.

Cuando se presenten ponencias con conclusión diferente, se votará primero la minoritaria.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 79.- ARCHIVO
Serán archivados los proyectos de Acuerdo que no fueron discutidos al término de las sesiones en que fueron presentados. Podrán volverse a presentar si se desea que el Concejo se pronuncie sobre ellos. También serán archivados los proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primero o segundo debate, y aquellos en los que se haya aprobado la ponencia positiva y se niegue el título, las atribuciones, los considerandos o el total del articulado.

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

Parágrafo 1º.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO X
DE PROPOSICIONES, MOCIONES, VOTACIONES Y QUÒRUM

ARTÍCULO 85.- DE LAS PROPOSICIONES Y SU TRÁMITE.

Toda proposición deberá presentarse por escrito, de manera clara, concreta y completa y será sometida a votación ante la Plenaria o la Comisión Permanente según corresponda. Para su aprobación se requerirá el voto de la mayoría simple.

Las proposiciones se clasifican para su trámite, en:

1. SUPRESIVAS. Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

2. ADITIVAS. Cuando se propone adicionar los artículos de un proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

3. SUSTITUTIVAS. Cuando se propone sustituir el titulo, atribuciones o el articulado de un proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.

4. DIVISIVAS. Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

5. ASOCIATIVAS. Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.

6. TRANSPOSITIVAS. Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.

7. DE CITACIÓN. Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Distrital. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

8. DE RECONOCIMIENTO. Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación.

9. DE MOCION DE OBSERVACION. Cuando se propone observar las decisiones de un funcionario citado por un tercio (1/3) de los miembros de la Corporación.

10. DE MOCIÓN DE CENSURA. Cuando se propone moción de censura por la mitad (½) más uno de los miembros de la Corporación respecto de un Secretario del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 86.- TRÁMITE Y APROBACIÓN DE PROPOSICIONES

Toda proposición deberá presentarse de conformidad con lo previsto en este reglamento y serán sometidas a votación para su aprobación en la Plenaria o en la Comisión Permanente, según corresponda.

ARTÍCULO 87.- MOCIONES EN EL USO DE LA PALABRA

Las mociones en el uso de la palabra se concederán a juicio del respectivo Presidente hasta por dos (2) minutos y se clasifican, para su trámite en:

1. DE ACLARACIÓN. Es la solicitud de uso de la palabra para que se aclare algún punto específico del debate o lo expresado por el orador.

2. DE ORDEN. Es la solicitud de uso de la palabra para hacer caer en cuenta al Concejal que preside la sesión o a los demás concejales sobre posibles

desviaciones del tema materia de estudio, la secuencia en el orden de las intervenciones o sobre cualquier incumplimiento del reglamento de la Corporación. Si la moción es procedente, el Presidente tomará las medidas necesarias para corregir desviaciones que se presenten.

3. DE SESIÓN PERMANENTE. Es la solicitud de la palabra para que se prolongue la Plenaria o la Comisión Permanente que se adelanta. Procederá dentro de los últimos treinta (30) minutos antes de terminar las cuatro horas de la correspondiente sesión.

4. DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Es la solicitud del uso de la palabra para que la Plenaria o las Comisiones Permanentes declaren agotada la discusión sobre el tema y se proceda inmediatamente a la votación o al punto siguiente del orden del día, según corresponda. Podrá ser solicitada por cualquier Concejal cuando hayan intervenido por lo menos cinco (5) concejales y la Administración. La moción será presentada y sometida a votación, una vez termine el Concejal que esté en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 88.- QUÓRUM.

Es el número mínimo de miembros que se requieren estén presentes tanto en la Plenaria como en las Comisiones Permanentes del Concejo de Bogotá D.C., para poder adelantar cierto tipo de actuaciones y adoptar decisiones válidas. De conformidad con el artículo 148 de la Constitución Política, las normas sobre quórum y mayorías previstas para el Congreso de la República, regirán en el Concejo de Bogotá D.C.

Existen las siguientes clases de Quórum.

1. QUÓRUM DELIBERATORIO. Es el número mínimo de concejales de la respectiva Comisión Permanente o Plenaria que deben hallarse presentes en el recinto para que pueda entrar válidamente a abrir sesiones, discutir proyectos e iniciar debates de citación. El quórum deliberatorio se conforma con la cuarta (1/4) parte de los miembros integrantes de la Plenaria y de las Comisiones Permanentes respectivas.

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

3.

ARTÍCULO 89.- MAYORÍA PARA DECIDIR.

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

Parágrafo 1: Se requiere MAYORÍA ABSOLUTA para la aprobación de proyectos de acuerdo referidos, a: 1) revestir pro tempore al Alcalde Mayor de precisas facultades para el ejercicio de funciones que corresponden al Concejo (Art 150 núm.10. CP); 2) expedir el reglamento del Concejo de Bogotá D.C.; 3) normas orgánicas sobre preparación, aprobación y ejecución del presupuesto de rentas del Distrito Capital; 4) el Plan General de Desarrollo, y las demás que determine la Constitución y la ley. (Art 151 C.P.) y para rechazar objeciones presentadas por el Alcalde Mayor a proyectos de acuerdo.

Parágrafo 2: Se requiere MAYORÍA ESPECIAL para la aprobación de la moción de censura. (Art 313. Núm. 12. C.P.)

ARTÍCULO 90.- DEFINICIÓN DEL VOTO

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

ARTÍCULO 91.- NATURALEZA DE LA VOTACIÓN

El Concejo de Bogotá D.C., declara su voluntad mediante la votación de los concejales en la Plenaria o en las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 92.- DERECHO Y OBLIGACIÓN DEL VOTO

Los concejales en ejercicio tienen el derecho y la obligación de votar los asuntos sometidos a su consideración, estudio y decisión.

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

ARTÍCULO 93.- OPORTUNIDAD DE LA VOTACIÓN

Ninguna votación podrá efectuarse sin que previamente se haya realizado la postulación o discusión debidamente cerrada por el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente. Para que la votación pueda adelantarse es necesario que se encuentre presente el Secretario General del Concejo o de la Comisión Permanente. En caso de no encontrarse, el Presidente podrá designar un Secretario Ad-hoc mientras se adelanta la votación.

ARTÍCULO 94.- CLASES DE VOTACIÓN

El Concejo Distrital en sesión Plenaria o de sus Comisiones Permanentes, tomará las decisiones que se requieran mediante el empleo de tres (3) clases de votaciones a saber: ordinaria, nominal y/o secreta

ARTÍCULO 95.- VOTACIÓN ORDINARIA

Se efectúa por medio de un golpe sobre la mesa. Si se pidiere la verificación, ésta se hará observando el siguiente procedimiento:

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

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

ARTÍCULO 96.- VOTACIÓN NOMINAL

Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la ley.

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

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

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

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

ARTÍCULO 97. VOTACIÓN SECRETA.

Sólo procederá cuando deba hacerse una elección. El número de votos recogidos será igual al de los votantes.

ARTÍCULO 98.- VOTO EN BLANCO

Procede solo para elecciones que deba adelantar la Corporación. Expresa la inconformidad del concejal o las bancadas por las alternativas sometidas a elección. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo y genera las consecuencias que señalan la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 99.- EMPATES EN LA VOTACIÓN

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

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

ARTÍCULO 100.- PROHIBICIONES DURANTE LA VOTACIÓN.

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

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

Parágrafo 2º. A los concejales les está absolutamente prohibido criticar o censurar el voto de sus colegas.

ARTÍCULO 101.- CONSTANCIA

Es la solicitud que puede hacer un Concejal para que se registre en el acta una manifestación expresa de rechazo, apoyo, inconformidad o solidaridad relacionada con el tema específico que se trata en la respectiva sesión o sobre un hecho de

público conocimiento. Debe presentarse por escrito ante el Secretario de la Comisión o de la Plenaria.

CAPITULO XI
ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES

ARTÍCULO 102.- CITACIÓN PARA ELECCIÓN

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

ARTÍCULO 103.- SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A ELECCIÓN

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

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

ARTÍCULO 104.- EFECTOS DE LA ELECCIÓN

Las elecciones que realicen la Plenaria o las Comisiones Permanentes del Concejo Distrital con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento, no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

ARTÍCULO 105.- NULIDAD DE LA ELECCIÓN

Serán nulas las elecciones que se hagan sin el lleno de los requisitos exigidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 106. ELECCIÓN DE PERSONERO.

El Concejo Distrital elige al Personero durante el primer mes de sesiones ordinarias correspondiente a la iniciación del periodo constitucional, mediante concurso público de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012, el Decreto Nº 2485 de 2014, compilado en el Título 27 del Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen y sustituyan.
El Personero Distrital será elegido para un período institucional de cuatro años, que se iniciará el primero de marzo y concluye el último día de febrero.

Parágrafo 1º. La Mesa Directiva del Concejo Distrital presentará previamente para autorización de la Plenaria, el reglamento que regule el respectivo concurso público de Méritos, de conformidad con las normas vigentes y expedirá con base en ello, el correspondiente acto de convocatoria, el cual es la norma reguladora de todo el proceso.

Parágrafo 2º. La vacante del empleo de personero se cubrirá con la persona que ocupe el primer puesto de la lista de elegibles

ARTÍCULO 107.- ELECCIÓN DE CONTRALOR.

El Concejo Distrital elegirá el Contralor del Distrito, durante el primer periodo de sesiones ordinarias correspondiente al inicio del período constitucional, para un periodo institucional de cuatro (4) años, que se iniciará el primero de marzo y concluye el último día de febrero.

El Contralor de Bogotá será elegido por el Concejo de Bogotá, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y las normas legales vigentes.

En los casos de falta absoluta del Contralor de Bogotá D.C, el Concejo Distrital procederá a efectuar una nueva elección. Mientras se adelanta el respectivo proceso de Convocatoria para elegir de manera definitiva su remplazo, el Concejo

de Bogotá D.C. encargará interinamente al Contralor Auxiliar, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley, quien también lo remplazará en sus ausencias temporales.

Parágrafo. La Mesa Directiva del Concejo Distrital presentará previamente para autorización de la Plenaria, el reglamento que regule la respectiva convocatoria pública de conformidad con las normas vigentes y expedirá con base en ello, el correspondiente acto de convocatoria, el cual es norma reguladora del proceso.

Parágrafo transitorio. Hasta tanto el Congreso de la República no expida la ley que regule la convocatoria pública, se aplicará por analogía el procedimiento previsto en el Decreto 2485 de 2014 compilado en el Decreto 1083 de 2015 para la elección de Personero. La elección del Contralor no estará sujeta a un orden de elegibilidad.

ARTÍCULO 108.- CALIDADES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
Para ser elegido Contralor o Personero de Bogotá, D.C., se requiere cumplir plenamente las calidades exigidas en la Constitución Política y en las Leyes vigentes. El Concejo Distrital no podrá elegir como Contralor o Personero a quienes se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución

ARTÍCULO 109.- ELECCIÓN DE SECRETARIOS DE LA CORPORACIÓN.

El Secretario General del Concejo y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes serán elegidos mediante sendos procesos de convocatoria pública durante las sesiones ordinarias del mes de febrero de cada vigencia, para un periodo de un (1) año. Se hará entre los candidatos que reúnan los requisitos establecidos por la constitución y las normas vigentes.

Los candidatos que aspiren a ocupar estas dignidades, deberán ser profesionales especializados con mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con el cargo.

Parágrafo 1º. El procedimiento de convocatoria pública será reglamentado por la Mesa Directiva a través de la expedición de actos administrativos que corresponda, debiendo garantizar los principios de transparencia, publicidad,

objetividad, participación ciudadana, equidad de género y criterio de mérito, conforme a la ley, y deberá surtir previamente a la elección, las siguientes etapas:

1. Convocatoria pública en medios masivos de comunicación y en la página Web de la entidad.

2. Inscripción de candidatos ante la Secretaría General de la Corporación y publicación de sus hojas de vida en la página web de la Corporación.

3. Verificación de hojas de vida y cumplimiento de requisitos por parte de la Secretaría General.

4. Publicación en la página web de la Corporación de los nombres de los aspirantes admitidos para que la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil y demás grupos de interés, formulen observaciones.

5. Análisis de las observaciones hechas por la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil y demás grupos de interés a las hojas de vida, por parte de la Secretaría General.

6. Términos para interponer Recursos de reposición por parte de los no admitidos.

7. Publicación en la página web de la entidad, de la lista definitiva de los aspirantes admitidos para cada cargo.

8. Citación a Audiencia pública para escuchar a los aspirantes admitidos en Sesión Plenaria o en las respectivas Comisiones.

9. Citación a sesión Plenaria para elegir al Secretario General.

10. Citación a sesión de Comisión para elegir al respectivo Subsecretario.

11. Declaración de la elección del Secretario General y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo 2º. En los casos de falta absoluta del Secretario General y/o de los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, el Concejo lo elegirá para el resto del periodo en la forma prevista en el presente reglamento. En las faltas temporales, la Mesa Directiva de la Corporación encargará un funcionario mientras se efectúa la nueva elección.

ARTÍCULO 110.- JURAMENTO DE POSESIÓN
Todo juramento para una posesión se prestará en los siguientes términos: «JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE CON LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA».

CAPÌTULO XII
DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 111. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
Las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones aplicables a los concejales del Distrito Capital, así como sus faltas absolutas o temporales son las consagradas en la Constitución, las Leyes y los Decretos Especiales que rigen para el Distrito Capital, con sus respectivas excepciones.

ARTÍCULO 112- FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES.

Las faltas absolutas y temporales de los Concejales serán suplidas por los candidatos de acuerdo con lo previsto en la Constitución y la ley.

El Presidente del Concejo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará al candidato habilitado para que tome posesión del cargo.

Parágrafo. Las faltas absolutas y temporales deberán ser publicadas en los Anales del Concejo.

ARTICULO 113.- HONORARIOS Y SEGUROS DE LOS CONCEJALES.

A los Concejales del Distrito Capital se les reconocerán honorarios por su asistencia a cada sesión Plenaria o de Comisión Permanente. También tendrán derecho a un seguro de vida y a un seguro de salud, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y los Decretos especiales aplicables al Distrito Capital.

En caso de ser concedida la Licencia Temporal, el Presidente de la Corporación no permitirá que ingresen al Concejo o se posesionen a título de reemplazo candidatos no elegidos.

Parágrafo 1°. Licencia de maternidad. Las Concejalas tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia.

Parágrafo 2°. Las mujeres elegidas Concejalas que pertenezcan al Programa Familias en Acción, no estarán impedidas para continuar como beneficiarias en dicho Programa. (Art. 23 Ley 1551 de 2012. Art- 24 Ley 1551 de 2012.)

ARTÍCULO 114.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES

Los concejales del Distrito Capital deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

1. El Concejal procurará ingresar al recinto donde se adelantará la respectiva sesión, a la hora acordada, a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.

2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o

actos indecentes y en general todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.

3. Cada Concejal podrá exigir y mantener el silencio y la atención debidos, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad tanto en los resultados como en el desarrollo de la sesión.

4. Los concejales buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les imposibilite denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

5.Los Concejales o el presidente de la corporación, podrán solicitar a los funcionarios de la administración o delegados el no uso de dispositivos móviles durante el desarrollo de la sesión

ARTÍCULO 115.- COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS FUNCIONARIOS CITADOS E INVITADOS A LA SESIÓN

Los concejales orientarán su comportamiento en el desarrollo de las sesiones en las que participen funcionarios, órganos de control o invitados de la Administración Distrital, respetando los siguientes criterios:

1. Ningún Concejal podrá faltar al respeto o agredir en cualquier forma a los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

2. Las intervenciones de los concejales, sin perjuicio de su libre expresión, se centrarán en el tema objeto de debate, evitando incurrir en reiteraciones sobre aspectos ya expresados y en críticas inoportunas hacia los funcionarios y demás personas citadas o invitadas.

ARTÍCULO 116.- COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO DE BOGOTÀ D.C.

En los lugares externos a la Corporación, se observará el siguiente comportamiento por parte de los concejales:

1. Darán uso adecuado y racional a los vehículos y demás bienes que le fueren asignados.

2. Procederán bajo criterios de respeto, cooperación, colaboración, cortesía y amabilidad en cada una de sus actuaciones.

3. Evitarán tomarse la vocería oficial de la Corporación, la cual radica exclusivamente en cabeza de su Presidente.

ARTÍCULO 117.- COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES.

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

ARTÍCULO 118.-RESPONSABILIDAD.
Los concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, sin perjuicio de las acciones que correspondan a los demás organismos de control. Es responsabilidad del Presidente del Concejo y de los Presidentes de Comisión, velar por su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 119. SANCIONES.
El Concejal que falte al respeto al Concejo, a las Mesas Directivas, a sus colegas o a los funcionarios, haga uso indebido de proposiciones, mociones, constancias, interpelaciones o de la palabra, o falte a las normas y reglas de ética contenidas en este reglamento, le será impuesta por el Presidente del Concejo o el Presidente de las Comisiones Permanentes una de las siguientes sanciones:

a) Suspensión inmediata del uso de la palabra y del sonido si fuere necesario.

b) Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.

c) Suspensión al derecho del uso de la palabra hasta por dos (2) sesiones, sin permitir su ingreso al recinto.

Parágrafo 1º.
El funcionario distrital que irrespete al Concejo, a uno de los concejales o a las Bancadas será retirado del recinto. La Presidencia respectiva informará de lo ocurrido al Personero y/o al Procurador General de la Nación para que se inicie la investigación correspondiente.

Parágrafo 2º
Cuando por decisión de una Bancada se hubiese sancionado a un integrante de la misma, que implique restricciones en las facultades y actuaciones de un Concejal en las sesiones de la Corporación, la sanción deberá ser oportunamente comunicada a la Presidencia del Concejo, a través de la Secretaría General, para su aplicación y cumplimiento.

Parágrafo 3º.
Las sanciones de que habla el presente artículo serán apelables o ante la Comisión o ante la Plenaria del Concejo, según corresponda.

CAPITULO XIII
DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 120.- CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.

De conformidad con la Constitución y la ley todo Concejal deberá declararse impedido cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con su interés particular y directo.

Parágrafo.

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

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

ARTÍCULO 121. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.

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

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

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

CAPÌTULO XIV
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 122.- FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO

Las funciones administrativas de la Corporación serán ordenadas y coordinadas por el funcionario que determine el manual de funciones, bajo la orientación de la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 123.CONTROVERSIAS DE PROCEDIMIENTO.

El presente reglamento en todo caso, resolverá las controversias de procedimiento, ajustándose al marco jurídico Constitucional y Legal vigente.

Artículo 124.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos Distritales No 348 de 2008; 501 de 2012; 635 de 2016 y 639 de 2016.