



ANALES DEL CONCEJO

DE BOGOTÁ, D.C.

PROYECTOS DE ACUERDO

AÑO I N°. 2758 DIRECTOR: DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO. MAYO 02 DEL AÑO 2018

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

PROYECTO DE ACUERDO N° 216 DE 2018 PRIMER DEBATE "POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL"	3828
PROYECTO DE ACUERDO N° 217 DE 2018 PRIMER DEBATE "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 522 DE 2013 y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"	3883
PROYECTO DE ACUERDO N° 218 DE 2018 PRIMER DEBATE "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA COMO PUNTO DE INTERACCIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA CIUDADANÍA PARA FORTALECER LA CORRESPONSABILIDAD EN EL PROGRAMA ESTRATÉGICO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO: DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA"	3892

PROYECTO DE ACUERDO N° 216 DE 2018

PRIMER DEBATE

"POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL"

En cumplimiento del Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo doce (12) numeral veinticuatro (24) y los artículos 66, 67 y 68 del Acuerdo 348 de 2008, comedidamente nos permitimos presentar y radicar ante el despacho a su digno cargo, el siguiente Proyecto de Acuerdo **"Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital"**, con el propósito que se sirva darle el trámite oportuno y pertinente, previsto en las normas vigentes que rigen a esta corporación dentro del presente periodo de sesiones ordinarias.

SUSTENTO JURIDICO

- El Artículo 322 de la Carta Política de 1991, señala, que *"...Bogotá, Capital de la República y del departamento de Cundinamarca, se organiza como Distrito Capital..."* y que *"...a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico*



e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio....”

- El Artículo 8 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece, que “...*El Concejo es la suprema autoridad del Distrito Capital. En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo. También le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las autoridades distritales...*”
- El Artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993, determina entre otras atribuciones de la Corporación, las siguientes:

*“... 1. Dictar las normas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.
(...)”*

24. Darse su propio reglamento....”

RAZONES DEL PROYECTO DE ACUERDO

El presente Proyecto de Acuerdo tiene como propósito compilar y actualizar el Reglamento vigente de la Corporación en un solo cuerpo normativo, dado que se encuentra disperso en diferentes normas que, en su momento, buscaron ajustarlo de manera parcial y urgente frente a necesidades del Concejo.

El Acuerdo 348 de 2008 - Reglamento vigente - ha sido modificado parcialmente por los Acuerdos 501 de 2012, 635 de 2016 y 639 de 2016, normas que deberían agruparse en un solo cuerpo, y por ende derogarse en su totalidad, tal y como se propone en el texto del articulado que hace parte integral de esta iniciativa.

Es claro que esta dispersión normativa no ayuda en el ejercicio de la función administrativa de la corporación, la cual se funda en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, pues en la medida que existan normas vigentes consignadas en diferentes Acuerdos dificulta su aplicación e interpretación, razón por la cual lograr una compilación permitirá garantizar en la práctica la efectividad de estos principios constitucionales y legales

De otra parte la iniciativa pretende también actualizar y ajustar la norma reglamentaria al marco constitucional, legal y jurisprudencial vigente, y a la realidad cotidiana de la corporación, para hacerla más precisa y ágil en su aplicación.

El trabajo de la Comisión Accidental es el resultado de su estudio y de importantes aportes contenidos en proyectos de acuerdos anteriores, tramitados por la corporación, así como de las propuestas radicadas oportunamente por el H.C. JAVIER SANTIESTEBAN MILLAN y los secretarios de las comisiones permanentes.

Con base en todo lo anterior, teniendo en cuenta el marco normativo constitucional y legal vigente, aplicable al Concejo de Bogotá D.C., los principales ajustes propuestos por la

Comisión Accidental, integrada por los H.C. CELIO NIEVES HERRERA, EMEL ROJAS CASTILLO, JORGE DURAN SILVA, ROBERTO HINESTROSA REY, bajo la coordinación de MARIA VICTORIA VARGAS SILVA, se precisan a continuación:

1. Atendiendo el régimen especial de Bogotá, D.C., determinado en el Decreto Ley 1421 de 1993, se incorporó en el ARTÍCULO 3 sobre ATRIBUCIONES, también aquellas conferidas a las Asambleas Departamentales en lo que fuere compatible con su régimen especial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 7 del citado Estatuto que señala “...*Las atribuciones administrativas que la Constitución y las leyes confieren a los departamentos se entienden otorgadas al Distrito Capital, en lo que fuere compatible con el régimen especial de este último...*”.
2. Se crea un capítulo nuevo dedicado exclusivamente para el tema de las bancadas. Dentro de dicho acápite se considera importante hacer obligatorio que además de un vocero general exista un vocero particular para cada Comisión Permanente.
3. De igual manera se fortalece el rol orientador de la Junta de Voceros, como instancia representativa del pluralismo político existente en el cabildo de la ciudad, reafirmando su obligatoriedad de programar la agenda mensual del cabildo, mediante su aprobación y señalando que cualquier modificación a la misma solo puede ser aprobada por esta.
4. También se le otorga el papel de garante de los derechos de las minorías, para lo cual se establece que dentro de la agenda mensual del cabildo, tanto en plenaria como en comisiones permanentes, se incluya para debate “...*al menos un proyecto de acuerdo en cada período de sesiones ordinarias y una proposición de control político de su interés cada mes...*”. Pero a su vez de igual forma, dicha programación refleje proporcionalmente la representación política existente en el cabildo. Con estos dos parámetros de mínimos y de proporcionalidad se busca garantizar por igual los derechos de todos.
5. Uno de los temas, en los cuales la Comisión accidental no logró consenso fue el relacionado con la integración y elección de las mesas directivas, por cuanto la oficina del H.C. CELIO NIEVES propuso fusionar en un solo párrafo dos disposiciones, de distinta naturaleza y rango normativo, como lo son el derecho de los partidos que se declaren en oposición al alcalde (Art 22 Ley 1551 de 2012) a integrar la primera vicepresidencia del Concejo junto con el derecho de las minorías a participar en las mesas directivas de la corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución (Art 112). En criterio mayoritario se decidió mantener en párrafos diferentes cada situación, dado que regulan aspectos distintos; uno, para quienes se declaren en oposición y otros, para las minorías, con efectos igualmente diversos.
6. En lo referente a la integración de las comisiones permanentes por parte de los concejales, se complementa la obligatoriedad de la rotar cada año en cada una de ellas, precisando, que “...*Solo durante el último año del periodo constitucional podrá reelegirse en una de las tres...*”, medida que permite una mayor transparencia y erradica la práctica de dejar al arbitrio de cada quien cuándo y dónde rotar.

7. Frente a la posesión del Presidente electo de la Mesa Directiva del Concejo, se precisa que dicho acto puede efectuarse ante el Concejal que en orden alfabético “...según los apellidos...” ocupe el primer lugar.
8. Con relación a las funciones del Presidente del Concejo de Bogotá D.C., se introducen modificaciones relevantes; la primera, sobre la facultad de “...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...” Este ajuste pretende no solo garantizar el cumplimiento estricto de un mandato legal previsto en el Estatuto orgánico de la ciudad sino racionalizar la gestión normativa de la corporación, aplicando los principios de especialidad y economía, toda vez que permitir que se radique, sorteé, tramite y vote un proyecto, cuya competencia es exclusiva del Alcalde Mayor, es un contrasentido que desconoce no solo la asignación de competencias dadas, sino que ocasiona una clara ineficiencia en la gestión normativa de la corporación por la pérdida de tiempo y de trabajo.
9. La segunda, relacionada con “...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...”. Esta disposición busca canalizar y distribuir bajo un solo criterio las diferentes iniciativas de todas las bancadas, buscando con ello racionalizar y hacer más eficiente y ágil la labor de la corporación. Se precisa que la acumulación de iniciativas solo será procedente cuando las mismas se refieran a “...idénticos temas...”, pues la experiencia nos enseña, bajo el modelo actual, que se agrupan iniciativas por nombres similares pero sin identidad de contenido, que generan el efecto perverso de desdibujar el sentido de los debates al mezclar iniciativas diversas, sin tener un hilo conductor igual, además de alargar en el tiempo discusiones que incluso pueden haber perdido vigencia u oportunidad. El ideal sería que se discutiera una sola proposición por sesión garantizando que culmine completamente en la misma.
10. De igual forma se consideró necesario, para garantizar la gobernabilidad del cabildo y evitar su parálisis, así sea momentánea, prever en casos de las faltas absolutas o temporales del Presidente de la corporación o alguna de sus comisiones permanentes, que llegado el caso de la ausencia incluso de las mesas directivas en pleno, pueda asumir “...el Concejal que, según el orden alfabético por apellido, ocupe el primer lugar en la lista...”. Así mismo, se contempla que “...En caso de falta absoluta del Presidente del Concejo, esta será declarada por el Primer Vicepresidente...” como un mecanismo expedito para resolver una posible situación crítica.
11. En aras de garantizar la coherencia, unidad de criterio y conocimiento oportuno de los concejales, se adicionó como función nueva de los secretarios “...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...”, ello bajo

el criterio de mantener una línea de acción coherente en la corporación, disminuir al máximo las decisiones de carácter discrecional y privilegiar el principio de la planeación y la publicidad.

12. Sin duda un tema que se ha convertido en clamor mayoritario de los miembros de la corporación es el de modificar las reuniones permanentes que adelanta el cabildo para el cumplimiento de sus funciones. En este sentido se proponen diversos cambios que buscan darle agilidad, dinamismo y especialidad en las actividades a cargo. En primer término, se ajusta el horario de las sesiones, con el criterio de que tengan igual espacio de tiempo para sesionar, es decir, cuatro (4) horas de sesión más una (1) adicional. En segundo lugar, se faculta citar el mismo día a las tres comisiones permanentes, hecho que permitirá, sin duda, agilizar el trabajo de la corporación, pero también especializar su trabajo, haciendo que sus integrantes se ocupen a profundidad y de manera permanente de los temas que le son propios, como sucede en el Congreso. En tercer lugar, se establece la posibilidad adicional que dos de las comisiones permanentes puedan sesionar de manera simultánea, bien sea a las 9:00 am, a las 2:00 pm o a las 7:00 pm. En todo caso, se precisa que para efectos de los honorarios de los concejales solamente se tendrá en cuenta su asistencia a una sesión por día, sin perjuicio a que pueda participar en la totalidad de las sesiones que se adelanten.
13. Con relación a las funciones y materia a cargo de las diferentes comisiones permanentes se precisa la necesidad de exclusividad sobre las mismas, se ajustan y completan los sectores administrativos conforme los recientes cambios introducidos a la estructura administrativa del Distrito, se amplía el alcance a las entidades adscritas y vinculadas y se relocalizan y adicionan algunas materias, todo ello, con el propósito de actualizar y especializar el funcionamiento de cada una de las comisiones, para garantizar una mayor eficacia en su actuar.
14. De igual forma se agrupa bajo un solo artículo el tema de las diferentes clases de comisiones, distintas de las permanentes, que pueden ser integradas según la materia o tema que deba tratar, buscando racionalizar su actuar, precisando tiempos y procedimientos.
15. En materia de organización y funcionamiento de las sesiones para el ejercicio del control político, de función normativa y de elección de funcionarios se incorpora; en primer lugar, la posibilidad, por razones de orden público, intimidación o amenaza, de celebrar reuniones no presenciales. En segundo, la obligatoriedad de grabar y transcribir en su totalidad las sesiones para lo cual deberá utilizar tecnologías adecuadas.
16. Frente al ejercicio del control político se precisa que las proposiciones deben ser presentadas por todos los integrantes de la bancada, en aras de garantizar el espíritu de la ley 974 de 2005, igualmente, deberán ser radicadas únicamente ante la secretaria general de la corporación y ser repartidas, según la materia, de cada comisión permanente por el Presidente del Concejo. En cumplimiento del principio de publicidad una vez aprobadas se deberán poner a conocimiento de los concejales a

través de la red interna y de la ciudadanía por medio de la página web, con el ánimo que los bogotanos, particulares y servidores públicos, puedan ejercer un control y vigilancia de doble vía, tanto de los concejales en su actuación e interés y de las entidades frente a la calidad y oportunidad de las respuestas sobre los temas puntuales.

17. Otro tema de especial preocupación en los debates de control político es el relacionado con el uso de la palabra y el tiempo destinado para ello. Diversas fórmulas se plantearon al respecto que discurren entre conceder el uso sin límite de tiempo hasta limitarlo de una manera más estricta. La solución propuesta busca conciliar las posiciones extremas planteando de manera general para cualquier bancada un tiempo máximo de (40) minutos, pero habilitando la condición que allí donde el número de integrantes supere el 10% de los miembros de la corporación, se pueda extender el uso del tiempo hasta por (10) minutos por cada miembro de la misma, sin que el tiempo máximo concedido pueda superar los (90) minutos por bancada citante. No es lo mismo, que una bancada, por ejemplo, de dos integrantes disponga de (40) minutos, igual que una bancada con 9 miembros; pues los primeros, podrían hablar (20) minutos cada uno, mientras que los segundos, tan solo tendrían de (4.4) minutos por persona. Por ello, el espíritu de la fórmula propuesta es equilibrar las intervenciones, garantizar de manera equitativa el uso de la palabra a las bancadas minoritarias y mayoritarias, quedando aún las primeras en una ventaja relativa sobre las segundas. Esta fórmula permite reconocer en la práctica lo que la Corte Constitucional¹ ha denominado “...*(i) **El principio de las mayorías, que parte de suponer que las decisiones del parlamento tienen que reflejar la voluntad del sector mayoritario presente en la respectiva sesión. Dicho axioma actúa como una garantía del principio de representación, pues la aprobación y validez de las medidas legislativas depende que sean más sus partidarios que sus detractores y así quede consignado en las distintas votaciones a que deban ser sometidas. Este principio está consagrado en el artículo 146 de la Constitución, según el cual: “en el Congreso pleno, en las cámaras y en sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial”. En todo caso, este axioma no implica el desconocimiento y la protección de los derechos de las minorías parlamentarias dentro del orden constitucional colombiano. En la sentencia C-145 de 1994, se afirmó que “sólo hay verdadera democracia allí donde las minorías y la oposición se encuentran protegidas a fin de que puedan eventualmente llegar a constituirse en un futuro en opciones mayoritarias, si llegan a ganar el respaldo ciudadano necesario”. (Subrayado y negrilla fuera de texto).***”
18. Sobre este mismo tema se dispone que de manera automática, cumplido el tiempo asignado, se interrumpirá el sonido. Se amplía a cinco (5) minutos el tiempo para los concejales inscritos, y se regula la intervención de 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, todo ello buscando generar mayor transparencia y pluralismo en los debates.

¹ Sentencias C-1040 de 2005, C-1041 de 2005 y C-087 de 2016.

19. Se establece un límite de dos (2) sesiones como máximo, que deberán ser consecutivas, para adelantar el control político sobre un tema específico, habilitando excepcionalmente la opción de una sesión adicional, siempre y cuando sea aprobada por la mayoría de los miembros de la Comisión Permanente o de la Plenaria, según sea el caso, la cual deberá proponerse y efectuarse solamente en el transcurso de la segunda sesión. Este cambio, junto con otros ya mencionados anteriormente, pretende de manera armónica garantizar la oportunidad de los debates, la especialización de las comisiones permanentes y hacer más ágil las discusiones del cabildo, impidiendo dilatar los temas de ciudad.
20. Siempre se ha preguntado la gente qué consecuencias genera el control político; por ello, la comisión decidió rescatar, en capítulo aparte, la moción de observación - inexistente en el reglamento vigente- para que junto con la moción de censura, conformen la dupla de herramientas concretas que posee la corporación para manifestar su inconformismo, bien sobre las decisiones de un funcionario citado y sobre la conducta o decisiones del Contralor o del Personero, en el primer caso, o sobre los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones. Cada una de ellas, es independiente y aplicable en situaciones, sujetos y con mayorías diferentes, lo cual sin duda permitirá tener un verdadero sistema de pesos y contrapesos entre la administración y el cabildo distrital.
21. En cuanto al ejercicio de la función normativa, en el origen y trámite de los proyectos de acuerdo, se amplía la posibilidad de presentación de iniciativas, agregando que estas también puedan ser de manera integrada con otros concejales o bancadas, básicamente reconociendo una realidad dada actualmente en la corporación, pues más allá de partidos o ideologías, muchas veces se articulan propuestas en torno a temas de interés que trascienden dichas barreras. También se habilita la posibilidad de retirar proyectos hasta antes de rendir la ponencia para primer debate.
22. En el propósito de racionalizar la actividad normativa de la corporación, garantizar la participación igualitaria y fortalecer las bancadas, se introduce el mecanismo que estas 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.
23. La Comisión recogiendo el sentir de distintas propuestas frente al tema de la designación de ponentes consideró fundamental para mejorar la eficacia de la corporación establecer que 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. Este cambio busca; en primer lugar, que los concejales, a través de sus UAN, puedan trabajar en la profundización de cada tema, antes del inicio formal de las sesiones ordinarias, de tal suerte que instaladas estas, se pueda iniciar la discusión con la radicación de las respectivas ponencias. En segundo lugar, garantizar el pluralismo político en la elaboración de las mismas evitando que estas se concentren en una sola bancada. En tercer lugar, en aras del principio de transparencia se prohíbe rendir ponencias

condicionadas pues esta opción, en algunos casos del pasado triste de esta corporación, sirvió para negociar con la administración el trámite de proyectos.

24. Con relación a los plazos para la presentación de ponencias se precisan los mismos, determinando que el límite será las 5:00 pm del último día concedido y que toda solicitud de prórroga deberá efectuarse por escrito antes de su vencimiento, otorgándole al respectivo Presidente que podrá concederlo hasta por un término igual o menor, respuesta que deberá efectuarse máximo al día siguiente de radicada la solicitud y se determina que terminado el periodo de sesiones ordinarias, se entiende que el plazo para la presentación de ponencias queda agotado.
25. En cuanto al capítulo de proposiciones, mociones, se precisa que las mismas deberán presentarse por escrito, de manera clara, concreta y completa. Se incluye la de moción de observación.
26. En el tema de quórum se redefinen sus clases y en cuanto a las mayorías para votar se ajusta el reglamento a la Carta Política de 1991, identificando además de la MAYORIA SIMPLE, las otras clases que se requieren para aprobar temas taxativos, así: MAYORÍA ABSOLUTA para 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 y MAYORÍA ESPECIAL para la aprobación de la moción de censura. (Art 313. Núm. 12. C.P.)
27. A la luz de la Constitución y las normas vigentes se define el voto en blanco, el cual solo procede para efectuar elecciones que deba adelantar la corporación.
28. En materia de los concejales se introduce a la luz de los textos vigentes de los artículos Art. 23 y 24 de la Ley 1551 de 2012., el tema parcial de la licencia de maternidad.
29. Se adiciona un capítulo referido al conflicto de intereses y causales de impedimento y recusación, ajustando el reglamento a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.
30. Finalmente se propone derogar una vez promulgado este nuevo reglamento derogar 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.

ALCANCES DE PROYECTO.

El presente proyecto de Acuerdo actualiza, a la luz de la Constitución y el estatuto especial y las leyes aplicables, así como de las prácticas cotidianas, el Reglamento vigente del Concejo de Bogotá D.C., incorporando medidas que permitan que la gestión normativa, de

control político y electoral, a cargo de la entidad, se desarrolle de una manera más efectiva y transparente. En ese sentido, dota al cabildo de reglas e instrumentos que facilitan y agilizan su accionar, removiendo obstáculos que afectan su desempeño.

En segundo lugar, compila bajo un solo cuerpo normativo diferentes normas dispersas en varios acuerdos, y textos constitucionales y legales, que son el parámetro obligado dentro del cual se debe surtir las funciones misionales asignadas al cabildo.

En tercer lugar, racionaliza, simplifica y moderniza el accionar de la corporación, haciendo que su trabajo sea más ágil y transparente de cara a la ciudadanía.

IMPACTO FISCAL

Esta iniciativa, no compromete asignar apropiaciones presupuestales diferentes a las inherentes al desarrollo de las funciones de las entidades comprometidas.

COMENTARIO FINAL

Finalmente, para esta comisión es absolutamente valioso el trabajo realizado por los honorables Concejales: Yefer Vega, Javier Santiesteban y Pedro Julián López, al rendir ponencia positiva conjunta a este proyecto de acuerdo bajo el número 145 de 2018. Muchas de sus propuestas son válidas y deberán ser consideradas al momento de la discusión nuevamente de esta iniciativa en el transcurso de las sesiones ordinarias del mes de mayo de 2018.

Atentamente,

MIEMBROS COMISION ACCIDENTAL PARA LA REFORMA DEL REGLAMENTO

CELIO NIEVES HERRERA Bancada Polo Democrático	EMEL ROJAS CASTILLO Movimiento Libres
JORGE DURAN SILVA Partido Liberal Colombiano	ROBERTO HINESTROSA REY Partido Cambio Radical
DIEGO DEVIA TORRES Partido Centro Democrático	MARIA VICTORIA VARGAS SILVA Coordinadora

PROYECTO DE ACUERDO N° 216 DE 2018**PRIMER DEBATE****"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:**CAPÍTULO I
NATURALEZA, AUTONOMÍA Y ATRIBUCIONES****ARTÍCULO 1.- NATURALEZA.**

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

ARTÍCULO 2.- AUTONOMÍA.

El Concejo de Bogotá, D.C., como suprema autoridad del Distrito Capital es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

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 BANCADAS****ARTÍCULO 4.- COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DE LAS BANCADAS.**

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 su partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos.

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

Para todos los efectos legales, con antelación a la instalación del Concejo, las bancadas radicarán ante la Secretaría General del Concejo su respectivo reglamento de Bancada expedido por cada partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos y se publicarán en la Página Web del Concejo 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 siguientes derechos:

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

ARTÍCULO 7.- VOCEROS

Cada Bancada tendrá un vocero general, 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 y movimiento y serán comunicados de manera oficial al Presidente de la Corporación.

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

De la misma forma, en cada Comisión Permanente 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 reemplazo y lo comunicará oficialmente al Presidente.

ARTÍCULO 8.- JUNTA DE VOCEROS.

Los voceros generales de las bancadas, el Presidente de la Corporación y los Presidentes de las Comisiones Permanentes constituyen la Junta de Voceros. Se 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 e inclusión de los proyectos de Acuerdo en el orden del día de las Comisiones y la Plenaria, 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.

Parágrafo 1: En la Junta de Voceros el representante de cada bancada presentará las proposiciones priorizadas por la misma, para que en la agenda respectiva se le incluya para debate al menos un proyecto de acuerdo en cada período de sesiones ordinarias y una proposición de control político de su interés cada mes. En todo caso, la programación deberá reflejar proporcionalmente la representación política existente en el cabildo.

Parágrafo 2. Sí la mitad más uno de las bancadas priorizan ante la junta de voceros proposiciones de control político que se refieran a idéntico tema, el debate se programará en sesión plenaria.

Parágrafo 3. La programación de debates de control político para cada una de las Comisiones y la Plenaria, será aprobada por la Junta de Voceros mensualmente. Cualquier modificación requerirá ser aprobada por ésta.

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 respectivo en la sesión correspondiente.

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, que únicamente puede adoptar esta decisión cuando se trate de asuntos de conciencia

ARTÍCULO 10.- CONSTANCIA.

El Concejo publicará en la Página Web, en el link de la correspondiente Bancada de la Corporación, las constancias que las bancadas dejen por escrito en el momento de la respectiva votación.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

ARTÍCULO 11.- ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

El Concejo de Bogotá D.C., tendrá la estructura orgánica interna establecida en los Acuerdos números 28 y 29 de 2001, 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.

CAPÍTULO IV INSTALACIÓN DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ARTÍCULO 12.- SESIÓN DE INSTALACIÓN.

El primero (1º) de enero siguiente a la elección de cada periodo constitucional, a las 3 p.m., 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 Concejale 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.

ARTÍCULO 14.- UBICACIÓN POR BANCADAS.

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

ARTÍCULO 15. INSTALACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Distrital. En estas sesiones se entonarán el Himno Nacional y el del Distrito Capital.

Parágrafo.

En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de proyectos de Acuerdo, a excepción de la sesión de instalación a que se refiere el artículo 12 del presente reglamento.

CAPÍTULO V

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

ARTÍCULO 16.- INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C. Y SUS COMISIONES PERMANENTES.

La Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. y las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes, estarán integradas por un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

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

Parágrafo 2. Las 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 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 BOGOTÁ 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 la Mesa Directiva de la Corporación podrá ser reelegido 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. (ART 22 L1551/12)

Parágrafo 3º.

Las minorías tendrán participación en las Mesas Directivas de la Corporación, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Ley (Art 112 C.P.)

Parágrafo 4º.

Cada Bancada, podrá postular un candidato para la integración de las Mesas Directivas 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 que obtenga la mayoría simple de los votos de los concejales asistentes a la Plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces y de persistir el empate se procederá a dirimirlo por sorteo

entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que 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 DISTRITAL

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 y 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 Plenaria le asigne.

ARTÍCULO 21.- REUNIONES Y QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 22.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO

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

1. Llevar la representación 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 el reglamento interno del de Bogotá D.C., las demás Leyes y 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 transitorias o accidentales, 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.**
24. Desempeñar las demás funciones que le señala la Constitución, la Ley, los Acuerdos Distritales y la Plenaria.

ARTÍCULO 23.- APELACIÓN.

Las decisiones del Presidente del Concejo en materia política, son apelables ante la Plenaria de la Corporación, que decidirá de plano en la siguiente sesión que se programe y tendrá prelación en el orden del día.

Artículo 24. 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 del Presidente del Concejo, esta será declarada por el Primer Vicepresidente.

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

ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE BOGOTÁ 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, 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 26.- 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 27.- 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.

Habrà 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 28. 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 29.- 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 30.- 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 31.- 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

ARTÍCULO 32.- 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 33.- 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 34.- 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. Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Corporación o su Mesa Directiva.

ARTÍCULO 35.- 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 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 36.- 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 a favor de particulares, 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 37.- 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 específico. 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 38.- FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:

1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Velar para que los concejales miembros de la Comisión Permanente, desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
3. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.
4. 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 39.- 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 40.- 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.

CAPÍTULO VI ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES: DE CONTROL POLITICO, DE FUNCION NORMATIVA Y DE ELECCION DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 41.- 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 42.- 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 43.- 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 44.- 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.

ARTÍCULO 45.- 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.

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 46.- 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 47. 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.
6. Proyectos de Acuerdo.
7. 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 5º. 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 48.- 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

ARTÍCULO 49. 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., concurren 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 50.- REPLICA.

Cuando a juicio de la Presidencia 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, podrá concederse 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 el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones indicadas

ARTÍCULO 51.- 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.

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

ARTICULO 52.- USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS.

Los funcionarios citados o invitados por la Corporación, hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán para ello veinte (20) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso, el Presidente de la Plenaria o la Comisión Permanente, fijará el tiempo adicional para su intervención

ARTÍCULO 53. 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 y transcritas en su totalidad, 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 y transcripción total y oportuna de las sesiones y la conservación de las mismas.

CAPÍTULO VII DEL EJERCICIO DEL CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 54.- 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.

ARTÍCULO 55.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Toda proposición de control político, deberá presentarse y ser suscrita por los integrantes de la Bancada. Contendrá: 1) el tema, 2) el cuestionario, 3) los funcionarios citados, 4) los funcionarios invitados y 5) las personas invitadas, según sea el caso.

Las proposiciones de control político podrán presentarse en cualquier época y deben ser radicadas ante la Secretaría General del Concejo de Bogotá D.C., en original y medio magnético. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación, el Presidente del Concejo efectuará el reparto, según la materia de que traten, a las distintas Comisiones Permanente o a la Plenaria para su respectivo trámite y debate.

Las proposiciones serán sometidas a votación para su aprobación 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, la

cualesuna vez aprobadas, serán publicadas en la red interna y la pagina web del Concejo de Bogotá D.C.

Parágrafo. En plenaria se programarán y debatirán únicamente las proposiciones de control político que sobre idéntico tema hayan sido presentadas y priorizadas por la mitad más uno de las bancadas ante la junta de voceros.

ARTÍCULO 56.- FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACION.

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.

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 57.- 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.

ARTÍCULO 58.- 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 59.- USO DE LA PALABRA DE LOS CITANTES. En todo debate de control político la bancada citante tendrá un tiempo de intervención de hasta cuarenta (40) 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 (90) 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 Secretaría y 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 60.- 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 61.- 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 pagina web del Concejo.

ARTÍCULO 62.- SUBCOMISIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL

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

CAPÍTULO VIII

CONSECUENCIAS DEL CONTROL POLITICO: MOCION OBSERVACION Y MOCION DE CENSURA

ARTÍCULO 63.- 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.

ARTÍCULO 64.- TRAMITE DE LA MOCION DE OBSERVACION.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercer y decimo 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 65.- 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 66.- 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.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 67.- 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.

ARTÍCULO 68.- 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

ARTÍCULO 69.- 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 consiguiera la votación requerida para que el proyecto de Acuerdo sea sometido a estudio en la respectiva Comisión Permanente, será archivado definitivamente

ARTÍCULO 70.- 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 71.- 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 72.- 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 73.- 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 1º.

El término de presentación de las ponencias en Comisión será de diez (10) días hábiles, 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 74.- 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 75.- 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 76.- 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 77.- 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 pidiera 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 1º.

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 2º.

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.

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 78.- 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 79.- 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.

ARTÍCULO 80.- 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 81.- 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 82.- 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 rendir el informe correspondiente ante la sesión Plenaria. La Plenaria deberá decidir en esa misma sesión.

Parágrafo 2º.

Si las objeciones presentadas fueron 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 83.- 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 84.- 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 85.- 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 86.- SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS

Los Acuerdos debidamente sancionados tendrán secuencia numérica indefinida establecida a partir del año 2000.

**CAPÍTULO X
DE LAS PROPOSICIONES, MOCIONES, QUÓRUM y VOTACIONES****ARTÍCULO 87.- 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 título, atribuciones o el articulado de un proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero. Si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva.
4. **DIVISIVAS.** Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.
5. **ASOCIATIVAS.** Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.
6. **TRANSPOSITIVAS.** Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios títulos o artículos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.
7. **DE CITACIÓN.** Cuando se propone citar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Distrital. Las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.
8. **DE RECONOCIMIENTO.** Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la Plenaria de la Corporación.

9. **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 88.- TRÁMITE Y APROBACION 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 89.- 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 90.- 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.

ARTÍCULO 91.- 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 92.- 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 93.- 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 94.- 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 95.- 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 96.- 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 97.- 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 98.- 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 99. VOTACIÓN SECRETA.

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

ARTÍCULO 100.- 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 101.- 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 102.- 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 103.- CONSTANCIA

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

CAPÍTULO XI ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES

ARTÍCULO 104.- 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 105.- 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 106.- 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 107.- NULIDAD DE LA ELECCIÓN

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

ARTÍCULO 108. ELECCIÓN DE PERSONERO.

El Concejo Distrital elige al Personero durante el primer mes de sesiones ordinarias correspondiente a la iniciación del período constitucional, mediante concurso público de méritos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1551 de 2012, el Decreto N° 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 109.- 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 110.- 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 incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 111.- 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 112.- 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».

CAPÍTULO XII DE LOS CONCEJALES

ARTÍCULO 113.- 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 114- 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

ARTÍCULO 115.- 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 Concejales 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 Concejales 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 116.- 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.

ARTÍCULO 117.- 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 118.- COMPORTAMIENTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ 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 119.- 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 120.-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 121. 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.

CAPÍTULO XIII DEL CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 122.- 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 123. 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.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 123.- 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 124. CONTROVERSIAS DE PROCEDIMIENTO.

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

ARTÍCULO 125.- 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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



PROYECTO DE ACUERDO N° 217 DE 2018

PRIMER DEBATE

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 522 DE 2013 y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. OBJETIVO DEL PROYECTO DE ACUERDO

La presente iniciativa tiene como objetivo modificar el Acuerdo 522 de 2013.

II. ANTECEDENTES

El presente proyecto de acuerdo se presentó en el actual periodo constitucional, en el primer periodo de sesiones ordinarias de 2017, en donde se rindieron tres (3) ponencias:

H.C. MARÍA VICTORIA VARGAS SILVA (Ponencia Positiva)

H.C. HOSMAN YAITH MARINEZ MORENO (Ponencia Positiva)

H.C. CELIO NIEVES HERRERA (Ponencia Negativa)

III. JUSTIFICACIÓN

Fundamentos Legales:

El artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales de la ciudadanía y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Es importante señalar que la Ley 80 de 1993 estableció los principios que rigen la actividad contractual, como desarrollo de la función administrativa, a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política. Como por ejemplo, entre otros, el principio de Transparencia que busca que el mayor número de proponentes pueda participar en los procesos de selección que adelantan las Entidades Estatales, bajo el amparo de reglas que garanticen la objetividad en su adelantamiento y en la toma de las correspondientes decisiones. Por lo tanto, las reglas y procedimientos que fije la administración, deben garantizar la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes participen en los procesos de selección y la publicidad de los procedimientos y de los actos, así como la posibilidad de controvertirlos.

La publicación de contratos es un deber que inicialmente estaba previsto en el párrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, derogado por el art. 225 del Decreto Nacional 019 de 2012, en los siguientes términos: “...perfeccionado el contrato, se solicitará su publicación en el Diario

Oficial o Gaceta Oficial correspondiente a la respectiva entidad territorial, o a falta de dicho medio, por algún mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa territorial, que permita a los habitantes conocer su contenido. Cuando se utilice un medio de divulgación oficial, este requisito se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes”.

Esta previsión legal fue complementada para las entidades del orden nacional, mediante la ley 190 de 1995, que previó en sus artículos 59 y 60 lo siguiente:

Artículo 59º.- Como apéndice del Diario Oficial créase el Diario Único de Contratación Pública, el cual será elaborado y distribuido por la Imprenta Nacional.

El Diario Único de Contratación Pública contendrá información sobre los contratos que celebren las entidades públicas del orden nacional. En él se señalarán los contratantes, el objeto, el valor y los valores unitarios si hubiesen, el plazo y los adicionales o manera que permita establecer parámetros de comparación de acuerdo con los costos, con el plazo, con la clase de forma, que se identifiquen las diferencias apreciables con que contrata la administración pública evaluando su eficiencia.

Parágrafo.- A partir de la vigencia de esta Ley, los contratos a que se refiere este artículo deberán ser publicados dentro de los tres (3) meses siguientes al pago de los derechos de publicación en el Diario Oficial.

Artículo 60º.- Será requisito indispensable para la legalización de los contratos de que trata el artículo anterior la publicación en el Diario Único de Contratación Pública, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago por parte del contratista o de la parte obligada contractualmente para tal efecto.

Parágrafo 1º.- El Gobierno Nacional expedirá dentro de los tres meses siguientes a la promulgación de la presente Ley, la reglamentación sobre la publicación, costo, forma de pago, y demás operaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de este requisito. Y será responsable de que su edición se haga de tal forma que permita establecer indicadores y parámetros de comparación en la contratación pública.

Parágrafo 2º.- Entre la fecha del pago a que se refiere este artículo y la publicación de la información relacionada con el contrato respectivo en el Diario Único de Contratación Pública, no podrán transcurrir más de dos meses.

En síntesis, la Ley 80 de 1993 consagró la obligación de publicar, sin precisar el tipo de contratos que debía sujetarse a ese procedimiento para su legalización. Posteriormente, la Ley 190 de 1995 señaló el instrumento en el que las entidades del nivel nacional debían efectuar la publicación y tampoco indicó los contratos que debían someterse a ello.

La Corte Constitucional con relación a la publicación de los contratos estatales, señaló:

“Sentencia C-711/12- Bogotá DC, 12 de Septiembre de 2012 SUPRESION DEL DIARIO UNICO DE CONTRATACION Y ESTABLECIMIENTO DE PUBLICACION DE CONTRATOS ESTATALES EN EL SISTEMA ELECTRONICO PARA CONTRATACION PUBLICA-No configura un exceso en las facultades extraordinarias, ni desconoce la reserva de ley estatutaria, como tampoco el principio de publicidad de la función pública. PUBLICACION DE LOS CONTRATOS-Requisito necesario para la

conclusión del procedimiento de la contratación estatal. SUPRESION DEL DIARIO UNICO DE CONTRATACION Y ESTABLECIMIENTO DE PUBLICACION DE CONTRATOS ESTATALES EN EL SISTEMA ELECTRONICO PARA CONTRATACION PUBLICA-No suprime el deber de publicar el contrato estatal sino que suprime la forma de realizarlo. La disposición acusada no suprime el deber de publicar el contrato estatal, sino que suprime una forma de realizarlo, eliminando la publicación en un medio escrito como el Diario Único de Contratación y optando por un medio electrónico, no impreso -Sistema Electrónico de Contratación Estatal, SECOP-, que cumple la misma finalidad de hacer público el conocimiento de dichos actos de la actuación contractual de la administración. En cuanto a que la supresión de la publicación en el Diario Único de Contratación fuese necesaria, y en consecuencia ajena al ámbito de las facultades extraordinarias conferidas, se concluye que, si bien la publicación de los contratos estatales puede tenerse como requisito esencial para la ejecución y control público de los contratos oficiales, no así su inclusión en una forma específica de divulgación, como el DUC. Por el contrario, al disponerse que sea publicado en un medio electrónico, al cargo y cuidado de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se asegura la regularidad de este tipo de trámite, en manos de una entidad responsable de realizarlo; y, simultáneamente, se cumple la finalidad de la publicación, que no otra distinta de brindarle al público la posibilidad de acceso fácil, oportuno, idóneo y eficaz a los términos de la contratación estatal. PUBLICIDAD DE LOS CONTRATOS ESTATALES-Garantía constitucional/PUBLICIDAD-Concepto. La publicidad es una garantía constitucional para la consolidación de la democracia, el fortalecimiento de la seguridad jurídica, y el respeto de los derechos fundamentales de los asociados, que se constituye en uno de los pilares del ejercicio de la función pública y del afianzamiento del Estado Social de Derecho (C.P. Art. 209). Dicho principio, permite exteriorizar la voluntad de las autoridades en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, y además brinda la oportunidad a los ciudadanos de conocer tales decisiones, los derechos que les asisten, y las obligaciones y cargas que les imponen las diferentes ramas del poder público. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD EN CONTRATOS ESTATALES-Jurisprudencia constitucional. MEDIOS ELECTRONICOS PARA PUBLICACION Y DIFUSION DE INFORMACION RELATIVA A PROCESOS DE CONTRATACION-Condición para que sea ajustado a la Constitución. De conformidad con lo antes expuesto, encuentra la Corte, que en cumplimiento del principio de publicidad de las actuaciones de la administración pública, la sustitución de medios físicos por electrónicos, para la publicación y difusión de la información relativa a los procesos de contratación, se ajusta a la Carta Política, en tanto se cumplan las condiciones que permitan: (i) la imparcialidad y transparencia en el manejo y publicación de la información, en especial de las decisiones adoptadas por la administración; (ii) la oportuna y suficiente posibilidad de participación de los interesados en el proceso contractual, así como los órganos de control y (iii) el conocimiento oportuno de la información relativa a la contratación estatal, que garantice los derechos constitucionales a la defensa, el debido proceso y el acceso a los documentos públicos. Así, el Legislador, en ejercicio de su libertad de configuración, puede estipular diversos medios a través de los cuales dichas condiciones se cumplan, sean estos escritos o mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, sistemas estos últimos que han sido avalados en

pronunciamientos de esta Corporación como aptos para el cumplimiento del principio de publicidad”.

Por su parte el Decreto Ley 1421 de 1993, mediante el cual se expidió el régimen especial para el Distrito Capital, en el artículo 144 dispone que las normas del Estatuto General de Contratación Pública se aplicarán en el Distrito y sus entidades descentralizadas en todo aquello que no regule el mencionado Decreto.

En este contexto y teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2170 de 2002, que en su capítulo IV DE LA CONTRATACION POR MEDIOS ELECTRONICOS ordenaba la publicación de la información sobre esos procesos por medios electrónicos, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Circular 5 de 2002 anunció la creación del Portal de Contratación a la Vista e instruyó sobre su utilización. Así mismo, a través de dicha Circular se ordenó con carácter obligatorio la inclusión de la información de los procesos contractuales que adelanten las entidades Distritales, en el PORTAL CONTRATACIÓN A LA VISTA.

A través de la Circular 016 de 2011, de la Alcaldía Mayor, D.C., se señaló que la publicación de procesos contractuales del Distrito Capital se hará en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP, y estableció que Contratación a la Vista se mantendrá como mecanismo de control, seguimiento, unificación, publicidad y herramienta de trabajo del Distrito Capital en materia contractual; así mismo, se dio continuidad a la emisión diaria de los boletines informativos de contratación a la ciudadanía en general, garantizando la consolidación estadística en línea y en tiempo real de la ejecución presupuestal de la ciudad, la salvaguarda de la información y el archivo electrónico contractual del Distrito Capital desde el año 2003.

Posteriormente el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley 019 de 2012, "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*", el cual reguló, entre otras materias, aspectos referidos a la contratación estatal y en el artículo 223 estableció que a partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedaron derogados el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la ley 190 de 1995 y el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Con el fin de armonizar la regulación distrital y dar cumplimiento a la nacional (Decretos 019 de 2012 y 734 de 2012), fue expedido el Decreto 317 de 2012, "*Por medio del cual derogó parcialmente el Decreto Distrital 654 de 2011*", fueron derogados los artículos 115 al 148 del Decreto antes citado.

Sin perjuicio de lo anterior, fue expedido el Acuerdo 522 de 2013 "*Por medio del cual se dictan normas para fortalecer la participación y la veeduría ciudadana en el seguimiento, evaluación y control de la contratación en el Distrito Capital*", el cual se señala que las entidades distritales de los sectores central, descentralizado, local y órganos de control, publicarán en el portal contratación a la vista la información de ejecución, relación de anticipos, si han sido pactados por cada contrato y los datos de los contratistas y de la interventoría. La información registrada

debe ser de fácil acceso para la ciudadanía, sin perjuicio de la obligación legal de publicar los contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.

A nivel nacional, fue expedido el Decreto 1510 de 2013 “*Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública*”, y en su artículo 19, se establece que la Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Posteriormente, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional Reglamentario del Estatuto General de la Administración Pública, en su Artículo 2.2.1.1.1.7.1., ratifica que la Entidad Estatal está obligada a publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Análisis y Justificación:

Con fundamento en el análisis normativo realizado en precedencia, resulta evidente que el SECOP es la herramienta oficial de divulgación de la actividad contractual del Estado, soportado en los principios de publicidad y transparencia de las actuaciones.

Este mecanismo tiene la finalidad de unificar en una sola plataforma la información contractual del Estado y facilitar la consulta por parte de los futuros participantes en procesos de contratación pública, así como permitir el ejercicio del control ciudadano a la actividad contractual estatal.

En este contexto, el Distrito Capital está obligado a dar cumplimiento a la Ley y publicar sus procesos en el SECOP, tal como lo ha venido realizando, sin que requiera tener plataformas alternativas de publicidad. Bajo esta regulación, una vez ordenada la publicación del contrato en el SECOP no existe razón para que siga funcionando el Portal de Contratación a la Vista. Teniendo en cuenta además que, no existe una interfase entre el Portal de Contratación a la Vista y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-.

De manera adicional se precisa que la ausencia de interoperabilidad entre los dos sistemas, origina la doble digitación de la información, maximiza por tanto la posibilidad de generar errores, por esta circunstancia y no se vislumbra el valor agregado de mantener este sistema interno del Distrito.

Adicionalmente, el Portal de Contratación a la Vista presenta deficiencias técnicas que requieren su intervención y aumento de capacidad, a la fecha el espacio de la carpeta donde residen los documentos cargados sobre aplicación CAV está al 97%, lo cual ha causado distintos reportes de error en su funcionamiento. Por lo tanto, se solicitó la posibilidad funcional de generar un backup con el objetivo de liberar espacio.

Por las razones anteriores no hay lugar a mantener este portal y, por tanto, resulta necesario modificar el Acuerdo 522 de 2013, y ratificar la obligatoriedad de uso del SECOP.



IV. MARCO LEGAL Y COMPETENCIA DEL CONCEJO

De conformidad con el artículo 322 de la Constitución Política de Colombia, el régimen político, fiscal y administrativo del Distrito Capital será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

En este contexto, se expidió el Decreto Ley 1421 de 1993, norma especial para el Distrito Capital, el cual en el numeral 1 de su artículo 12 facultó al Concejo Distrital, y señaló expresamente lo siguiente:

“ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES. Corresponde al Concejo Distrital, de conformidad con la Constitución y a la ley:

(...)

1. Dictar las normas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

De otra parte el artículo 42 del Acuerdo 657 de 2016 *“Por medio del cual se expide el presupuesto anual de rentas y de gastos de Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2017, y se dictan otras disposiciones”* señaló:

“ARTÍCULO 42. Con el propósito de garantizar la transparencia en la contratación pública, las entidades de la Administración Distrital, propenderán por la utilización del mecanismo de Colombia Compra Eficiente.”

IV. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INICIATIVA

El presente proyecto de acuerdo pretende derogar el Acuerdo 522 de 2013, con el fin de señalar que la publicación de los contratos se haga solo por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, tal y como se dijo anteriormente.

V. IMPACTO FISCAL

De conformidad con lo señalado en el artículo 7o. de la ley 819 de 2003, conviene señalar que la presente iniciativa no genera impacto fiscal sobre las finanzas distritales y, en consecuencia, no incide en el marco fiscal de mediano plazo, en la medida en que la eventual aprobación de esta iniciativa no conllevaría nuevos gastos con cargo al presupuesto distrital.

VI. PRESENTACIÓN

Con fundamento en lo expuesto previamente, presentamos a consideración del Concejo Distrital el Proyecto de Acuerdo “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 522 DE 2013 y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Cordialmente,

H.C. EMEL ROJAS CASTILLO
Grupo Significativo de Ciudadanos LIBRES



PROYECTO DE ACUERDO N° 217 DE 2018**PRIMER DEBATE**

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 522 DE 2013 y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modifíquese el artículo 1 del Acuerdo Distrital 522 de 2013, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 1. A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, las entidades distritales de los sectores central, descentralizado, local y órganos de control, publicarán los contratos estatales y demás documentos relacionados con la actividad precontractual, contractual y postcontractual únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.”

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 2 del Acuerdo Distrital 522 de 2013, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 2. La Secretaría Distrital de Planeación habilitará un vínculo en su portal web que permita el acceso a los informes de seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital.

ARTÍCULO 3. Modifíquese el artículo 3 del Acuerdo Distrital 522 de 2013, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 3. La Secretaría Distrital de Planeación habilitará un vínculo en su portal web que permita el acceso a los informes de seguimiento a los Planes de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 4. La Administración Distrital adelantará las actividades técnicas pertinentes para garantizar que el sistema de Contratación a la Vista se mantenga como medio de consulta abierta a la ciudadanía, la cual corresponderá a la información cargada en El sistema de Contratación a la Vista hasta el 31 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 5. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 4 y 5 del Acuerdo Distrital 522 de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



PROYECTO DE ACUERDO N° 218 DE 2018

PRIMER DEBATE

“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA COMO PUNTO DE INTERACCIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA CIUDADANÍA PARA FORTALECER LA CORRESPONSABILIDAD EN EL PROGRAMA ESTRATÉGICO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO: DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. OBJETIVOS DE LA INICIATIVA

OBJETIVO GENERAL

Implementar una solución tecnológica para fortalecer la participación ciudadana en el Programa Estratégico “Desarrollo Integral desde la Gestación Hasta la Adolescencia”, que sirva como un canal de comunicación y de información entre los diferentes sectores del distrito y las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores de cero (0) a cinco (5) años que se encuentren cobijados por la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia –RIAPI-, informándoles sobre los procesos y avances de las madres gestantes y de los menores en las Atenciones de la RIAPI, dando lugar a la corresponsabilidad entre el Distrito y la ciudadanía en el cuidado, tanto de las madres gestantes, como de los menores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar a las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores cobijados por la RIAPI el acceso a la información acerca de su situación frente cada una de las Atenciones que contempla la Ruta.
- Generar corresponsabilidad entre las entidades del Distrito involucradas en la RIAPI y las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores cobijados con la Ruta, mediante el acceso a información en tiempo real y oportuno.
- Establecer la obligatoriedad de difundir la información de cada una de las Atenciones contempladas en la RIAPI, con el fin de que las madres gestantes y los menores cobijados por la misma, tengan acceso a información en tiempo real y oportuno sobre los componentes de la RIAPI.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC`s, con el fin de mejorar la calidad de vida de las madres gestantes, niñas y niños del Distrito Capital.

- Hacer efectiva la Política Pública del Servicio a la Ciudadanía, como el derecho que tiene la ciudadanía al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta el Estado para satisfacer las necesidades y especialmente, para garantizar el goce efectivo de los demás derechos sin discriminación alguna o por razones de género, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad.

2. CONSIDERACIONES DEL PROYECTO

a. Antecedentes

Mediante la Ley 1804 DE 2016, “Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”, se estableció la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, la cual sienta las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la Doctrina de la Protección Integral. En esta Ley se instituyó la Ruta Integral de Atenciones –RIA- que se comprende como una “herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de los niños y las niñas, con la oferta de servicios disponible y con características de las niñas y los niños en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio.” (Ley 1804, 2016)

De tal manera que en el Distrito Capital el propósito de la RIA es fortalecer, bajo el liderazgo de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, el trabajo intersectorial y la formulación de estrategias enfocadas a la calidad en la prestación de los servicios. La RIA fue implementada como una herramienta de gestión para todos los sectores, de tal forma que identifique, ordene y sistematice la información requerida para gestionar la Política Pública de Infancia y Adolescencia del Distrito, en coordinación con la Estrategia Nacional De Cero a Siempre y la vinculación del sector privado y la sociedad civil en general. (PDD, 2016 a-2020)

Como complemento de la RIA, la Administración Distrital implementó en el año 2016 la *Ruta Integral de Atención para la Primera Infancia –RIAPI-* como estrategia del programa “Desarrollo Integral Desde la Gestación Hasta la Adolescencia” que hace parte del Primer Pilar: Igualdad y Calidad de Vida del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá: Mejor Para Todos.” A través de la RIAPI, se consolida una atención de calidad a niñas y niños de cero a cinco años, por medio de la articulación interinstitucional, y de este modo, garantizar los derechos y el desarrollo integral de las niñas y los niños de Bogotá, en condiciones de calidad e igualdad. Es decir, la RIAPI es una herramienta que contribuye a ordenar la gestión en el territorio, de manera articulada y consecuente con la situación de derechos de los niños y las niñas en sus respectivos contextos, planteando como propósito central el Desarrollo Integral de la Primera Infancia. (Ley 1804, 2016)

Con la RIAPI, el Distrito espera atender integralmente a más de 230 mil niñas y niños de cero a cinco años, articulando los trabajos de cinco secretarías que tienen competencia con

el grupo etario señalado: Integración Social, Educación, Salud, Cultura y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con el apoyo del Gobierno Nacional y sectores privados, en el marco de la Estrategia Nacional “De Cero a Siempre”. Con la Ruta, Bogotá pasó de brindar 8 atenciones priorizadas por la nación a 28 atenciones priorizadas intersectorialmente, que buscan garantizar que cada niña y niño cuente con:

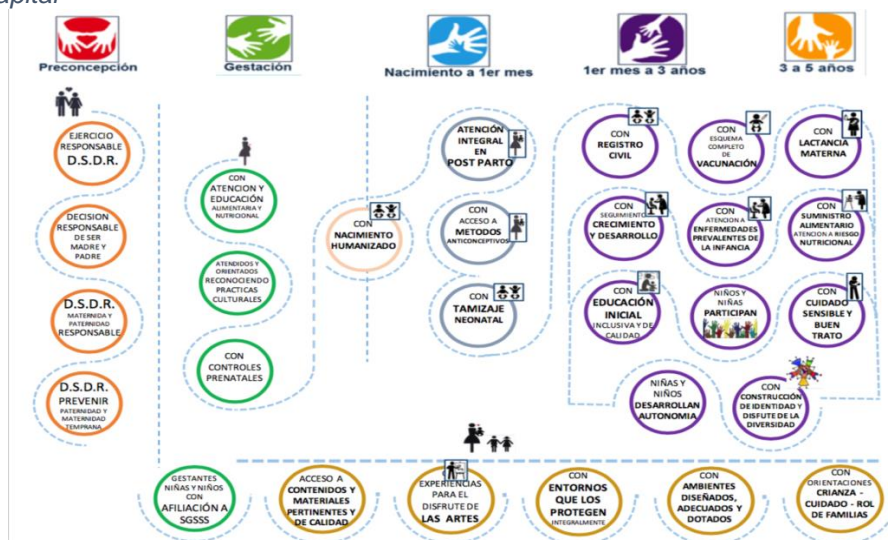
Tabla 1 Servicios y derechos que busca garantizar la Ruta Integral de Atención para la Primera Infancia

Registro Civil de nacimiento.	Procesos de valoración y seguimiento nutricional.
Protección integral frente a violencias o situaciones que vulneren o amenacen el ejercicio de sus derechos.	Ambientes adecuados para el potenciamiento de su desarrollo, concebidos desde sus particularidades, historias de vida e identidades culturales.
Afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud	Interacciones que fomenten el cuidado sensible y el buen trato.
Una familia en procesos de formación en cuidado y crianza.	Consultas para seguimiento a crecimiento y desarrollo.
Una modalidad de Educación Inicial con talento humano cualificado.	Esquema de vacunación completo para la edad.

Fuente: elaboración propia con información tomada de <http://www.educacionbogota.edu.co/es/sitios-de-interes/nuestros-sitios/agencia-de-medios/noticias-institucionales/distrito-lanza-ruta-integral-de-atencion-para-la-primera-infancia>

En la siguiente ilustración, se presenta las atenciones de la RIA, en cada una de las etapas del momento vital de las gestantes, las niñas y los niños atendidos por los diferentes sectores del Distrito:

Ilustración 1 Momento vital versus atenciones de la Ruta Integral de Atenciones a la Primera Infancia -RIAPI- Bogotá Distrito Capital



Fuente: Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia-RIA de Bogotá, D.C: Orientaciones conceptuales y metodológicas para la implementación. Documento Preliminar.

b. Contexto

De acuerdo con información tomada del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, para el año 2015 la ciudad contaba con 723.155 niños y niñas de 0 a 5 años, de los cuales el 51% eran niños y el 49% niñas. En este contexto, la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, dispone de una capacidad para atender integralmente 125.436 niños y niñas, de los cuales 14.138 corresponden a los cupos del convenio con la Secretaría de Educación del Distrito – SED –; 55.706 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF– y 11.731 de jardines privados, cifra que resulta insuficiente frente a las necesidades de la ciudad. (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2016 b)

El mayor porcentaje de las niñas y los niños en primera infancia de Bogotá residen, en su orden, en las localidades de Kennedy (14,3%), Suba (14,4%) y Ciudad Bolívar (11,3%), mientras que las localidades con la menor proporción son Sumapaz (0,1%), Candelaria (0,2%), Chapinero (1%), Teusaquillo (1%), Los Mártires (1,1%), Antonio Nariño (1,3%) y Santa Fe (1,4%). (Alcaldía Mayor de Bogotá , 2016 c)

Adicionalmente, es importante señalar que para el año 2015 un hogar promedio en Bogotá D.C., estaba compuesto por 3,2 personas, mientras que en Colombia el promedio fue de 3,4 personas. De acuerdo con la composición de los hogares bogotanos al 2015 el 22,5% de los hogares contaba por lo menos con un niño o niña entre 0 y 5 años. (PDD, 2016 a-2020)

Dada la alta tasa de población entre las edades de 0 a 5 años se hace imperativo ordenar, articular y fortalecer la oferta de servicios para la primera infancia en la ciudad, desde el marco de la atención integral, por medio de acciones enfocadas al fortalecimiento de la educación inicial, la cualificación de los agentes educativos, la existencia de ambientes enriquecidos para el desarrollo, la garantía de las condiciones de salud y nutrición y, el fortalecimiento de la corresponsabilidad de las familias.

Para hacer frente a esta situación, el Gobierno Distrital propuso el programa “**Desarrollo Integral Desde la Gestación Hasta la Adolescencia**”, con el fin de promover y potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral, de derechos, responsabilidades y diferencial y así contribuir a su felicidad, calidad de vida, integralidad del ser y ejercicio pleno de su ciudadanía.

“El programa estratégico Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia fundamenta su propuesta de atención integral en el marco de los retos y el análisis de los 163 indicadores (113 situaciones y 50 Objetivos de Desarrollo del Milenio vigentes para el año 2015) reportados en el Aplicativo de Vigilancia Superior de la Garantía de Derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, así como a lo revisado en el Informe de Gestión presentado en la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2012- 2015. El ejercicio de análisis y revisión quedó consignado en detalle en el documento “Diagnóstico sobre las condiciones de vida de los niños, niñas, adolescentes y

jóvenes de Bogotá D.C., 2016" realizado bajo las orientaciones de la Circular 002 de 2016 de la Procuraduría General de la Nación." (PDD, 2016-2020)

Dentro de la estrategia propuesta en el Programa descrito, cobijará con la atención integral a 232.687 niñas y niños en el marco de la Ruta Integral de Atenciones, mediante la articulación de la oferta de todas las entidades del Distrito que tiene competencia con esta población: (Secretarías de Integración Social – SDIS–, Educación –SED–, Salud–SDS–, y Cultura, Recreación y Deporte –SCRD –, ICBF y jardines privados)²

En este orden de ideas, se busca el fortalecimiento del trabajo intersectorial y la formulación de estrategias enfocadas a la calidad de la prestación de los servicios, lo cual implica una serie de acciones tales como la cualificación del talento humano, el fortalecimiento de la educación inicial, la disposición de ambientes enriquecidos para los niños y las niñas, el mejoramiento de las condiciones de nutrición y salud, así como el fortalecimiento del rol de las familias que favorezcan su desarrollo integral de acuerdo con sus particularidades.

Adicionalmente, para avanzar en la articulación y coherencia de las políticas, programas y proyectos de los diferentes sectores en el marco de la RIAPI, se estableció la necesidad de unificar los criterios de calidad para cualificar y fortalecer la atención integral, para lo cual el Distrito implementó intersectorialmente el Sistema de Valoración del Desarrollo Integral (SVDI), con el fin de producir información que oriente acciones sectoriales o intersectoriales, focalizadas institucional, local o distritalmente.

3. Fundamentación del Proyecto de Acuerdo

Si bien dentro de la estrategia del programa “Desarrollo Integral Desde la Gestación Hasta la Adolescencia”, se plantea dentro de sus acciones “el fortalecimiento del rol de las familias que favorezcan su desarrollo integral de acuerdo con sus particularidades”, no se da cuenta de un canal de comunicación por medio del cual las madres gestantes, los familiares o responsables de los menores que se benefician de la RIAPI reciban información sobre el proceso que adelanten los menores a su cargo.

En consecuencia, el objeto fundamental de la iniciativa que se está poniendo a consideración del Cabildo Distrital es la consolidación de una solución tecnológica que sirva como un sistema de información para el seguimiento y monitoreo de la RIAPI, a través del cual se verificarán las atenciones que cada madre gestante, niña y niño recibe de las entidades distritales que hacen parte de la apuesta intersectorial; de esta manera, se conocerá continuamente el avance en los programas de atención y su impacto en la calidad de vida de los beneficiarios de los programas distritales.

En otras palabras, la presente iniciativa está dirigida a establecer un mecanismo o canal de comunicación a través de una solución tecnológica que permita a las madres gestantes, así como a los responsables de los menores beneficiados por la RIAPI, tener acceso a la información que se considere pertinente del Sistema de Valoración del Desarrollo Integral

² La SDIS brindará atención integral a los niños y niñas de 0 a 3 años, 11 meses. La SED hará lo propio con los niños y niñas de 4 a 5 años, 11 meses.

(SVDI), que les brinde la información necesaria sobre el proceso de las madres gestantes, de la niñas o niños, a la vez que genere notificaciones y alertas sobre las atenciones a seguir en la ruta.

Con esta herramienta se busca promover y fortalecer la participación ciudadana y la corresponsabilidad en el programa estratégico, de manera que las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores de cero a cinco años estén actualizados en cuanto a cada una de las atenciones que contempla la RIAPI mediante la creación de una solución tecnológica que, a su vez, genere notificaciones tempranas sobre cada uno de los componentes de la Ruta, que dé cuenta en tiempo real y oportuno del estado de la madre gestante o del menor frente a los aspectos establecidos en la RIA.

Así mismo, dentro del programa estratégico “Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia”, se contemplan acciones que se desarrollarán a través de cuatro componentes o líneas de acción, que sirven como sustento al presente Proyecto:

1. *“Gestión territorial: implica el desarrollo de procesos encaminados a la generación de mecanismos de articulación técnica, administrativa, presupuestal, financiera y de gestión, necesarios para garantizar el desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia, así como el fortalecimiento de la arquitectura institucional.*
2. *Calidad y cobertura: contempla el fortalecimiento de las acciones tendientes a la humanización de la atención integral, especializada y diferencial de niños, niñas y adolescentes en el Distrito, en el marco del sistema de gestión de la calidad. De igual forma, la flexibilización de las atenciones de acuerdo con las particularidades de las poblaciones y las dinámicas territoriales y locales, para lo cual se implementarán lineamientos, modelos, orientaciones, estrategias de formación y cualificación de agentes educativos, y se armonizarán estándares de calidad. La SDIS le hará un acompañamiento a los hogares comunitarios que reciban dotación vía Fondos de Desarrollo Local para apoyar en el tránsito hacia una atención de mayor calidad. También se realizará un proceso de revisión de las necesidades de los ciudadanos y ciudadanas frente a la disponibilidad de jardines infantiles nocturnos y reorganizará la prestación del servicio aprovechando la infraestructura existente.*
3. *Seguimiento, evaluación y gestión del conocimiento: implica el desarrollo de un sistema de información que dé cuenta de las condiciones de vida de niños, niñas y adolescentes en la ciudad, en lo rural y urbano, integrando fuentes y módulos para el seguimiento, análisis y evaluación de resultados.*
4. *Mobilización social y participación: implica la generación de procesos de movilización social y participación ciudadana, que incidan en la transformación de la cultura adulta y de los imaginarios sociales en favor del reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, el reconocimiento de sus diferencias y diversidades, y de su condición política con capacidad para aportar a la construcción de ciudad.” (PDD, 2016 a-2020)*

Por otro lado, el Proyecto de Acuerdo presentado en esta oportunidad, encuentra sustento en el programa “Gobierno y Ciudadanía Digital” del Plan Distrital de Desarrollo, en donde se establecen un conjunto de iniciativas sectoriales para mejorar la “eficiencia administrativa mediante el uso de la tecnología y la información y plantea este objetivo estratégico con un enfoque multisectorial en el que aborda elementos de los diferentes sectores de la administración, que le apuntan a un modelo de gobierno abierto para la ciudad, el cual consolide una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.” (PDD, 2016 a-2020)

Actualmente, el Distrito Capital no cuenta con una plataforma única de interoperabilidad para sus sistemas de información. Esta plataforma permitiría compartir datos entre entidades y estandarizar sus flujos, lo que significaría un aumento en la capacidad para transformar los datos desde la fuente primaria hasta los usuarios y partes interesadas. Además, brindaría una mejor gestión de los procesos inherentes a cada una de las entidades distritales, lo que garantizaría la calidad, la trazabilidad y el uso de los datos y la información. (PDD, 2016 a-2020)

Dentro de la estrategia del programa “Gobierno y Ciudadanía Digital”, el Distrito se propuso diseñar, promover e implementar los planes, programas y proyectos que permitan la estandarización de sistemas de información, con el propósito de consolidar una cultura digital entre la Administración Distrital y los ciudadanos. Este programa se enmarca en el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015. Para el desarrollo del programa, el Distrito se propuso trabajar en la implementación de dos estrategias:

- i) *“Fortalecimiento de la institucionalidad habilitante de las TIC en el distrito capital: el Distrito y sus entidades trabajarán el desarrollo constante y el fortalecimiento de las herramientas digitales necesarias y suficientes para establecer un camino seguro hacia la consolidación de un gobierno digital.*
- ii) *Gobierno y ciudadano digital: la estrategia está orientada en la línea de consolidar un gobierno abierto en la ciudad donde las TIC permitan no sólo crear una mayor cercanía con el ciudadano sino propender porque las entidades distritales funcionen cada vez más bajo parámetros de calidad, eficiencia, colaboración y transparencia. Esto implicará la maximización del valor pública y el cumplimiento de los objetivos misionales de cada una de las entidades y del Distrito en general.”* (PDD, 2016 a-2020)

Adicionalmente, la estrategia mencionada sustenta el presente Proyecto de Acuerdo, ya que tiene las siguientes características:

- a) *“Busca caracterizar al ciudadano y brinda la posibilidad de cualificarlo para el acceso y uso efectivo de los servicios distritales.*
- b) *Busca utilizar las TIC para fortalecer los medios de atención virtual*

existentes y diseñar nuevos medios, que faciliten la interacción con la ciudadanía y el acceso a los servicios y a la información con una mayor economía de tiempo y de dinero.” (PDD, 2016 a-2020)

El desarrollo de la estrategia se llevará a cabo mediante las siguientes líneas estratégicas:

- **“Diseñar e implementar el perfil digital ciudadano, lo cual permita realizar una caracterización de los usuarios y de los servicios que ellos requieren del gobierno. Estos últimos estarán disponibles mediante servicios de TIC.”** (subrayado fuera del texto original)
- *Desarrollar e implementar una estrategia que permita a la ciudad contar con datos abiertos, contenidos mínimos y el Big Data Distrital.*
- *Establecer mecanismos TIC que permitan al Gobierno Distrital incentivar la co-creación y la participación de la ciudadanía en materia de formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.*
- *Desarrollar y articular los nodos distritales de servicios, investigación y monitoreo de TIC en la ciudad (salud, movilidad, ambiente, seguridad, educación, control), teniendo en cuenta la particularidad de cada sector.”* (PDD, 2016 a-2020)

En consecuencia, el presente Proyecto de Acuerdo encuentra asidero en el programa distrital “Gobierno y Ciudadanía Digital”, toda vez que en éste se plantea la necesidad de fortalecer los canales de comunicación entre los diferentes sectores de gobierno, así como entre éstos y la ciudadanía con el fin de mejorar la eficacia y la eficiencia de los servicios prestado por el Gobierno Distrital se

Así mismo, esta iniciativa encuentra fundamento en el Decreto Distrital 197 de 2014, “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”, en el cual se define el servicio a la ciudadanía como el derecho que tiene el ciudadano al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta el Estado para satisfacer las necesidades especialmente para garantizar el goce efectivo de los demás derechos son discriminación alguna o por razones de género, orientación sexual, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad. (Decreto Distrital 197, 2014)

El Decreto citado es un espacio de interacción compleja, donde se desarrollan operaciones de trámites y servicios, en el que interactúan instituciones públicas de diferentes órdenes y organizaciones privadas vinculadas al sistema que por el carácter del bien, trámite o servicio colaboran con la función pública. Para fines del presente documento, es importantes resaltar los siguientes elementos que conforman el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía:

- i. *“La ciudadanía: Es la razón de ser de la administración pública, las ciudadanas y ciudadanos son el centro del servicio.*

- ii. *Administración Pública: Está compuesto por todas las entidades y organismos Distritales y por los servidores públicos.*
- iii. *Puntos de interacción: hace referencia a la infraestructura física y tecnológica creada y/o desarrollada para interactuar con la ciudadanía, está compuesto por el canal presencial, canal virtual y el telefónico.*
- iv. *Estándares del servicio: Son los parámetros que permiten comparar lo que la entidad tiene definido como servicio, sus atributos y las expectativas de los ciudadanos y ciudadanas, de tal forma que las brechas existentes se conviertan en acciones concretas de la operación de la entidad para ofrecer productos y/o servicios calificados como de calidad. Allí se incluyen los procesos, procedimientos, guías, protocolos emanados por la administración distrital en aras de prestar un servicio cálido y digno a la ciudadanía.*
- v. *Interacción pública y privada: encaminada a satisfacer los bienes y servicios que requiere la ciudadanía en el marco que establece la norma y en la orientación de la política pública.” (Decreto Distrital 197, 2014)*

4. SUSTENTO JURÍDICO

NORMAS CONSTITUCIONALES

Constitución Política:

ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

ARTÍCULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

ARTÍCULO 44. Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier

persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

ARTÍCULO 48. La seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos de Ley.

ARTÍCULO 49. La atención en salud como un servicio público a cargo del Estado, se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 313. Corresponde a los concejos:

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

Leyes:

Ley 100 de 1993 “Por la cual se Crea el Sistema de Seguridad Social Integral:

Preámbulo. La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

Artículo 1. El Sistema de Seguridad Social tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten, al igual que la obligación del Estado de garantizar la cobertura.

Artículo 2. c) Solidaridad. Es la práctica de la mutua ayuda entre las personas, las generaciones, los sectores económicos, las regiones y las comunidades bajo el principio del más fuerte hacia el más débil.

Es deber del Estado garantizar la solidaridad en el régimen de Seguridad Social mediante su participación, control y dirección del mismo.

Los recursos provenientes del erario público en el Sistema de Seguridad se aplicarán siempre a los grupos de población más vulnerables.

Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.”

Artículo 7. Protección Integral. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Artículo 8. Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes. Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

Ley 489 DE 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 4º.- Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política.

Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Artículo 5º.- Competencia Administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo.

Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.

Ley 1753 de 2015, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.

ARTÍCULO 45. Estándares, modelos y lineamientos de tecnologías de la información y las comunicaciones para los servicios al ciudadano. Bajo la plena observancia del derecho fundamental de hábeas data, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en coordinación con las entidades responsables de cada uno de los trámites y servicios, definirá y expedirá

los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas para la incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), que contribuyan a la mejora de los trámites y servicios que el Estado ofrece al ciudadano, los cuales deberán ser adoptados por las entidades estatales y aplicarán, entre otros, para los siguientes casos:

- a) Agendamiento electrónico de citas médicas.
- b) Historia clínica electrónica.
- c) Autenticación electrónica.
- d) Publicación de datos abiertos.
- e) Integración de los sistemas de información de trámites y servicios de las entidades estatales con el Portal del Estado colombiano.
- k) Servicios de Telemedicina y Telesalud.

PARÁGRAFO 1o. Estos trámites y servicios podrán ser ofrecidos por el sector privado. Los trámites y servicios que se presten mediante los estándares definidos en los literales a), b) y c) serán facultativos para los usuarios de los mismos. El Gobierno nacional reglamentará la materia.

PARÁGRAFO 2o. El Gobierno nacional, a través del MinTIC, diseñará e implementará políticas, planes y programas que promuevan y optimicen la gestión, el acceso, uso y apropiación de las TIC en el sector público, cuya adopción será de obligatorio cumplimiento por todas las entidades estatales y conforme a la gradualidad que para el efecto establezca el MinTIC. Tales políticas comportarán el desarrollo de, entre otros, los siguientes temas:

- a) Carpeta ciudadana electrónica. Bajo la plena observancia del derecho fundamental de hábeas data, se podrá ofrecer a todo ciudadano una cuenta de correo electrónico oficial y el acceso a una carpeta ciudadana electrónica que le permitirá contar con un repositorio de información electrónica para almacenar y compartir documentos públicos o privados, recibir comunicados de las entidades públicas, y facilitar las actividades necesarias para interactuar con el Estado. En esta carpeta podrá estar almacenada la historia clínica electrónica. El Min- TIC definirá el modelo de operación y los estándares técnicos y de seguridad de la Carpeta Ciudadana Electrónica. Las entidades del Estado podrán utilizar la Carpeta Ciudadana Electrónica para realizar notificaciones oficiales. Todas las actuaciones que se adelanten a través de las herramientas de esta carpeta tendrán plena validez y fuerza probatoria.
- b) Director de Tecnologías y Sistemas de Información. Las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable de ejecutar los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Para tales efectos, cada entidad pública efectuará los ajustes necesarios en sus estructuras organizacionales, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, sin incrementar los gastos de personal. El Director de Tecnologías y Sistemas de Información reportará directamente al representante legal de la entidad a

la que pertenezca y se acogerá a los lineamientos que en materia de TI defina el MinTIC.

LEY 1804 DE 2016, Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 1o. PROPÓSITO DE LA LEY. La presente iniciativa legislativa tiene el propósito de establecer la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, la cual sienta las bases conceptuales, técnicas y de gestión para garantizar el desarrollo integral, en el marco de la Doctrina de la Protección Integral.

Con ello busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y las niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.

ARTÍCULO 4o. DEFINICIONES. Para efectos de la presente ley se presentan dos tipos de definiciones basadas en los acuerdos y desarrollos conceptuales de la política: conceptos propios de la primera infancia, y conceptos relativos a la gestión de la política.

e) Ruta Integral de Atenciones (RIA). Es la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la situación de derechos de los niños y las niñas, con la oferta de servicios disponible y con características de las niñas y los niños en sus respectivos contextos. Como herramienta de gestión intersectorial convoca a todos los actores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con presencia, competencias y funciones en el territorio.

Decretos:

Decreto ley 1421 de 1993

"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"

ARTÍCULO- 12. Atribuciones. Corresponde al Concejo Distrital, de conformidad con la Constitución y a la ley:

1. Dictar las normas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

(...)

25. Cumplir las demás funciones que le asignen las disposiciones vigentes.

Decretos Distritales

Decreto Distrital 197 de 2014, "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.

Artículo 2º.- Definición de servicio a la ciudadanía. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por servicio a la ciudadanía, el derecho que tiene la ciudadanía

al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta el Estado para satisfacer las necesidades y especialmente, para garantizar el goce efectivo de los demás derechos sin discriminación alguna o por razones de género, orientación sexual, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad.

ARTÍCULO 3º.-Sobre los referentes conceptuales. (...)

Actores del Servicio: son todas las entidades y las personas que en calidad de servidores o servidoras públicos participan en la prestación del servicio público.

Desarrollo Humano: es la materialización de la expansión de las libertades de las personas para llevar una vida prolongada, saludable y creativa que permita conseguir las metas que considera valiosas, e interactuar y participar activamente con plenas garantías, de manera equitativa y sostenible en un planeta compartido.

Valor público: Es el valor creado por el Estado a través de los servicios que presta, y lo define el público usuario. La generación de valor público supone mejoras en la calidad de vida de la ciudadanía en su interacción con la administración pública.

Parte Interesada: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de la entidad. Ejemplo: ciudadanía, servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general, de conformidad con la NTCGP1000-2009.

ARTÍCULO 4º.- Sobre el enfoque de derechos. La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC, se enfoca en garantizar la calidad y oportunidad en la atención, los servicios y trámites para los ciudadanos y ciudadanas, incorporando enfoques diferenciales (poblacional, de género y de derechos humanos). Así mismo, la interlocución y comunicación efectivas entre la administración y el ciudadano, posibilitando la creación de mecanismos de participación y coordinación con diferentes instancias de gobierno de conformidad con el Plan de Desarrollo de la Bogotá Humana.

ARTÍCULO 5º.-Sobre la Corresponsabilidad Ciudadana. La corresponsabilidad ciudadana es un requisito indispensable para la construcción de una participación responsable, activa y una demanda razonable; Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública.

El goce pleno de los derechos solo es posible cuando la ciudadanía se apropia de sus derechos y de la defensa y cuidado de lo público como un valor común y de todos, lo cual lo hace corresponsable en la construcción de ciudad y ciudadanía, generando mayores posibilidades de acceso a servicios y de la administración pública a responder a las demandas y necesidades desde el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

“1. Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos: La Administración Distrital desarrollará estrategias de formación pedagógica y sensibilización hacia la ciudadanía, como garantes en la defensa y el cuidado de lo público, así como, de un servicio transparente y oportuno, teniendo en

cuenta que las personas son sujetos de derechos y que el Estado debe garantizar el goce efectivo de los mismos.

2. Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada: El Distrito debe garantizar que la infraestructura física y tecnológica de los puntos de interacción al ciudadano tengan los siguientes atributos:

a. Accesibles: el espacio físico y los servicios que se prestan deben ser accesibles a todos, especialmente a los grupos más vulnerables sin discriminación, asequibles materialmente (localización geográfica o tecnología moderna) y al alcance de todos y todas.

b. Suficientes: este atributo se relaciona directamente con el anterior, la infraestructura física y tecnológica debe estar en una cantidad suficiente.

3. Cualificación de los equipos de trabajo: en este sentido, la administración distrital debe caracterizar y homogeneizar el perfil por competencias de los servidores públicos que atienden a la ciudadanía, fortalecer los modelos de gestión de Calidad y Control Interno de todas las entidades en aras de brindar respuestas más oportunas, integrales y de calidad a las solicitudes; desarrollar e implementar estrategias de comunicación y cualificación permanentes en clave de servicios y especialmente, en clave de derechos, así como formación e investigación constante para el servicio a servidoras y servidores públicos, constituyéndose en una Escuela de Servicio que garantice la formación, la estandarización de buenas prácticas y el buen servicio como principio.

1. Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía: Esta estrategia busca dar respuestas oportunas, eficaces e integrales a las solicitudes de la ciudadanía, armonizar procesos y procedimientos de servicio entre las distintas entidades, suprimir trámites innecesarios, generar sinergias y optimizar los recursos públicos.” (Decreto 197)

“ARTÍCULO 9º.-De las líneas transversales. Para garantizar la coherencia e interoperabilidad de las líneas estratégicas enunciadas en el artículo 8 se tienen las siguientes líneas transversales:

2. Uso intensivo de Tecnologías de Información y Conocimiento – TICs La Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano conjuntamente con la Alta Consejería para TICs avanzarán en la construcción de plataformas informáticas articuladas en el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la conectividad entre las instituciones y facilitar una mayor conectividad de la ciudadanía con el Sistema.

4. Mejoramiento continuo: En consecuencia de la aplicación de la presente Política y sus respectivas líneas estratégicas, los actores del servicio se regirán por las políticas, protocolos, reglamentos y directivas que expida la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en desarrollo, complementación y/o modificación en virtud de su mejoramiento continuo, el cual debe orientarse al mejoramiento de los servicios que se prestan, ampliación de trámites y servicios y la ampliación de coberturas.” (decreto 197)

Acuerdos internacionales

- **Convención Internacional sobre los derechos del niño:**

Artículo 3. 1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. 2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas. 3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

Artículo 19. “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (...)”

Artículo 24.

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al disfrute del más alto nivel posible de salud y a servicios para el tratamiento de las enfermedades y la rehabilitación de la salud. Los Estados Partes se esforzarán por asegurar que ningún niño sea privado de su derecho al disfrute de esos servicios sanitarios.

2. Los Estados Partes asegurarán la plena aplicación de este derecho y, en particular, adoptarán las medidas apropiadas para:

- a) Reducir la mortalidad infantil y en la niñez;
- b) Asegurar la prestación de la asistencia médica y la atención sanitaria que sean necesarias a todos los niños, haciendo hincapié en el desarrollo de la atención primaria de salud;

(...)

e) Asegurar que todos los sectores de la sociedad, y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes, tengan acceso a la educación pertinente y reciban apoyo en la aplicación de esos conocimientos;

f) Desarrollar la atención sanitaria preventiva, la orientación a los padres y la educación y servicios en materia de planificación de la familia.

Nota: ley 12 de 1991 “Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989”

NORMATIVIDAD REGLAMENTARIA

Decreto 520 de 24 de noviembre de 2011. “Por medio del cual se adopta la Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá, D. C.”

“Eje número 1. Niños, niñas y adolescentes en ciudadanía plena”, el componente Ciudad, familias y ambientes seguros, aborda los determinantes de la garantía de los derechos de las niñas y los niños desde la primera infancia hasta la adolescencia y plantea la importancia de desarrollar en ellos y ellas capacidades y habilidades para vivir la gestión integral de riesgos.

5. COMPETENCIA DEL CONCEJO

A) Normatividad Constitucional

Artículo 313. Corresponde a los Concejos:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
10. Las demás que la Constitución y la Ley le asignen

B) Normatividad Legal

Decreto 1421 de 1993 Estatuto Orgánico de Bogotá

Artículo 12. Atribuciones. Corresponde al Concejo Distrital, de conformidad con la Constitución y la Ley:

1. Dictar las normas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito.

Artículo 13. Iniciativa. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los Concejales (...).

5. IMPACTO FISCAL

La Ley 819 de 2003 ordena lo siguiente:

"Artículo 7º. Análisis del impacto fiscal de las normas. En todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de ley, ordenanza o acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo."

Este Proyecto de Acuerdo genera un impacto fiscal, el cual está garantizado en el Plan de Desarrollo “Bogotá, Mejor para Todos” bajo el Acuerdo 645 de 2016 estimado en el Plan Plurianual de Inversiones 2016 – 2020 para la ejecución del Proyecto 1168: Integración Digital y de Conocimiento para la Inclusión Social, que hace parte del Eje Transversal 07: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, del Programa Gobierno y ciudadanía digital, con el cual se plantea la generación y fortalecimiento de la capacidad institucional para lograr una adecuada gestión pública que permita apoyar los procesos misionales institucionales desde la planeación, la gestión de la información y el conocimiento, el monitoreo y la evaluación de los servicios sociales de la SDIS con el apoyo de unas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC - actualizadas y alineadas a los

postulados misionales en favor de un adecuado diseño e implementación de políticas públicas sociales. Dentro de sus componentes, encontramos el numeral uno (1): “Planeación y gestión eficiente” y cuarto (4): “Divulgación y comunicaciones” sustentan la presente iniciativa:

“Componente 1: Planeación y gestión eficiente- Este componente comprende: (a) revisión, optimización y alineación de los instrumentos de planeación, así como el desarrollo de nuevas herramientas que aporten al logro de una gestión eficiente, eficaz y efectiva, (b) revisión y ajuste de las fuentes, rutas y procesos relacionados con la gestión de la información y el monitoreo de los servicios sociales, con el fin de generar información de calidad, (c) Planeación, implementación, articulación seguimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, orientado a fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento de los objetivos y misión de la entidad a nivel central y local. En concordancia con el eje transversal, se orienta al logro de una gestión eficiente, eficaz y efectiva, mediante la alineación de la planeación institucional que propende por la articulación de los procesos para potenciar los resultados de la gestión institucional, la disminución de tiempos y de costos en la ejecución de dichos procesos.

Componente 4: Divulgación y comunicaciones- Pretende construir, diseñar e implementar la política de comunicaciones institucional para generar un mayor impacto y posicionamiento de las acciones y programas misionales con enfoque diferencial de los diferentes servicios sociales que presta la SDIS a los ciudadanos. En ese sentido a través de acciones como divulgación de la información, emisión de mensajes y campañas institucionales en medios masivos y virtuales, promoción de los programas institucionales, capacitación a medios de comunicación, diseño y producción de piezas comunicativas, entre otros, contribuirá a que la información a la ciudadanía sea clara, actualizada, entendible, oportuna, disponible y completa, y en condiciones de acceso rápido y oportuno para el uso público.” (PDD, 2016-2020)

En la siguiente tabla se presentan los componentes del Proyecto de inversión citado distribuidos por vigencias:

Tabla 2 Componentes del Proyecto 1168: Integración Digital y de Conocimiento para la Inclusión Social, vigencia 2016-2020.

8. COMPONENTES						
Descripción	Presupuesto					Total
	2016	2017	2018	2019	2020	
Asesorías, consultorias asociadas al sector gestión social integral	168	7,159	4,911	1,450	1,000	14,688
Educación, formación, capacitación y entrenamiento gestión social integral	0	49	130	64	0	243
Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad gestión social integral	1,369	7,815	9,616	5,553	5,271	29,624
Adquisición de equipos de cómputo, comunicación y redes de sistemas gestión social integral	2,327	13,837	9,540	2,300	3,607	31,611
Impresos, publicación, divulgación y eventos culturales	110	7,332	6,587	1,118	414	15,561
Intervención especializada gestión social integral	5	1,514	989	100	0	2,608
Adquisición de maquinaria y equipos gestión social integral	0	0	300	0	0	300

Fuente: Banco Distrital de Programas y Proyectos.

Así mismo, los otros sectores involucrados en la Ruta de Información de Atenciones (Secretaría de Educación Distrital y la Secretaría Distrital de Salud) tienen en sus programas de inversión rubros destinados a solucionar la problemática contemplada en la presente iniciativa, que podrían respaldar los gastos que la misma implica:

Por su lado, la Secretaría de Salud, en su Proyecto No. 1191: Actualización y modernización de la infraestructura, física, tecnológica y de comunicaciones en salud, de la Secretaría Distrital de Salud plantea como objetivo general: “Mejorar la prestación de los servicios de salud de la población del Distrito Capital, mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica de la red pública hospitalaria adscrita a la Secretaría Distrital de Salud, que permita brindar servicios en forma oportuna y resolutive.” Y dentro de sus objetivos específicos plantea los siguientes:

- “Actualizar y modernizar la infraestructura física y tecnológica de los servicios de salud en la red pública distrital adscrita a la Secretaría Distrital de Salud.
- Implementar un Sistema de Información integrado e interoperable que permite tener una Historia Clínica Electrónica Unificada que incluya: consolidación de la información administrativa y financiera, agendamiento de citas y servicios, así como el manejo adecuado de las urgencias para la Red Integrada de servicios de salud.” (PDD, 2016 a-2020)

En la siguiente tabla se presentan los componentes del Proyecto de inversión citado distribuidos por vigencias:

Tabla 3 Componentes del Proyecto 1191: Actualización y modernización de la infraestructura, física, tecnológica y de comunicaciones en salud, vigencia 2016 - 2020.

8. COMPONENTES						
Descripción	MILLONES DE PESOS DE 2016					
	Presupuesto					Total
	2016	2017	2018	2019	2020	
Dotación	27,703	31,506	205,745	904,020	36,964	1,205,938
Infraestructura	160,670	223,488	2,038,187	785,654	2,619	3,210,618
Recurso humano	3,467	4,741	4,826	4,919	3,395	21,348
Investigación y estudios	9,189	14,413	1,413	1,413	0	26,428

9. FLUJO FINANCIERO						
Ejecutado Planes anteriores	CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2016				HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 5	
	2016	2017	2018	2019	2020	Total Proyecto
\$0	\$201,029	\$274,148	\$2,250,171	\$1,696,006	\$42,978	\$4,464,332

Fuente: Banco Distrital de Programas y Proyectos.

Por su parte, la Secretaría de Educación del Distrito en su Proyecto 1043: “Sistemas de información al servicio de la gestión educativa”, del Pilar o Eje Transversal: 07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, Programa: 44 Gobierno y ciudadanía digital, plantea la disminución de la “brecha tecnológica entre las soluciones de TIC enfocadas al servicio de la gestión administrativa y educativa actuales y las soluciones óptimas que apoyen la gestión administrativa y pedagógica de la SED”, bajo los siguientes objetivos:

- “Objetivo general
Implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo
- Objetivos específicos:
1. Optimizar las soluciones TIC con enfoque de Sistemas de Información Integrado que permita sustentar la toma de decisiones y contribuyan a optimizar los servicios en condiciones de eficiencia.
 2. Desarrollar en los sistemas de información de la SED controles que permitan generar, organizar y divulgar información sobre la situación de la educación y apoyar la gestión de las DILES y de las instituciones educativas del distrito.
 3. Desarrollar acciones para el diseño, desarrollo de implementación de al menos 5 sistemas de información que apoyen la gestión misional, administrativa y operativa de la SED; entre los que se priorizaran los siguientes: sistema financiero, sistema de gestión de archivo y correspondencia, sistema de administración y gestión del talento humano y de atención al ciudadano, de manera que se cuente con tecnología que posibilite la interoperabilidad y se optimicen los trámites para el usuario interno y externo.
 4. Generar información confiable, íntegra y oportuna para la adecuada toma de decisiones en el ámbito de uso y apropiación de las TIC en la SED.
 5. Fortalecer el aporte de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en el desarrollo de servicios innovadores, de calidad y generación de valor para la prestación del servicio educativo distrital.
 6. Mejorar los servicios de Conectividad en los colegios distritales ofreciendo anchos de banda que permitan soportar los procesos de enseñanza aprendizaje apalancados con las TIC's a través del canal actual, fibra óptica y servicio WI - FI.” (PDD, 2016 a-2020)

En la siguiente tabla se presentan los componentes del Proyecto de inversión citado distribuidos por vigencias:

Tabla 4 Componentes del Proyecto 1043: Sistemas de información al servicio de la gestión educativa, vigencia 2016 - 2020.

8. COMPONENTES						
Descripción	Presupuesto					Total
	2016	2017	2018	2019	2020	
Sistemas integrados de información y sostenimiento de la plataforma tecnológica	13,210	22,681	28,234	26,775	26,775	117,675
Tecnología wifi	1,166	1,000	1,000	1,000	1,000	5,166
Conectividad, tecnologías y comunicaciones	2,400	25,200	25,200	25,200	25,200	103,200

Fuente: Banco Distrital de Programas y Proyectos.

Como se puede observar, cada sector involucrado en el proyecto de acuerdo tiene dentro de su asignación presupuestal recursos que pueden ser dirigidos a la implementación de la solución tecnológica propuesta en el Proyecto de Acuerdo puesto a consideración.

Adicionalmente, se entiende que el impacto fiscal generado por el Proyecto de Acuerdo, debe ser asumido por las respectivas Oficinas de Comunicación y/o de Sistemas de cada entidad, ya sea con capital humano o mediante la destinación de recursos, en concordancia con el Decreto Distrital 197 de 2014.

5. CONCLUSIÓN

El Proyecto de Acuerdo puesto a consideración de la Corporación, resuelve una problemática actual que presenta la RIAPI en cuanto a la ausencia de un canal de comunicación entre las entidades distritales involucradas en el programa intersectorial y las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores cobijados por la misma, que permita fortalecer la gestión integral del riesgo para la Primera Infancia en consonancia con la Ruta Integral de Atención para la Primera Infancia.

En consecuencia, es una especial obligación del Estado, así como competencia y responsabilidad del Concejo de Bogotá, el desarrollo de este tipo de iniciativas que busque garantizar permanentemente el pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, enfocado en la corresponsabilidad en el cuidado de los menores necesaria en un contexto de calidad y capacidad.

Por lo anteriormente expuesto, dejo a consideración el siguiente articulado:

Cordialmente,

ARMANDO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ
Concejal de Bogotá

PROYECTO DE ACUERDO N° 218 DE 2018

PRIMER DEBATE

“POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA COMO PUNTO DE INTERACCIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA CIUDADANÍA PARA FORTALECER LA CORRESPONSABILIDAD EN EL PROGRAMA ESTRATÉGICO DEL PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO: DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA”

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las que le confiere los numerales 1, 10, 19 y 25 del artículo 12 del Decreto – Ley 1421 de 1993

ACUERDA

ARTÍCULO 1. –OBJETO.

OBJETIVO GENERAL

Implementar una solución tecnológica para fortalecer la participación ciudadana en el Programa Estratégico “Desarrollo Integral desde la Gestación Hasta la Adolescencia”, que sirva como un canal de comunicación y de información entre los diferentes sectores del distrito y las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores de cero (0) a cinco (5) años que se encuentren cobijados por la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia –RIAPI-, informándoles sobre los procesos y avances de las madres gestantes y de los menores en las Atenciones de la RIAPI, dando lugar a la corresponsabilidad entre el Distrito y la ciudadanía en el cuidado, tanto de las madres gestantes, como de los menores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar a las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores beneficiados por la RIAPI, el acceso a la información acerca de su situación frente cada una de las Atenciones que contempla la Ruta.
- Generar corresponsabilidad entre las entidades del Distrito involucradas en la RIAPI y las madres gestantes, madres, padres o cuidadores de los menores cobijados con la Ruta, mediante el acceso a información en tiempo real y oportuno.
- Establecer la obligatoriedad de difundir la información de cada una de las Atenciones contempladas en la RIAPI, con el fin de que las madres gestantes y los menores cobijados por la misma, tengan acceso a información en tiempo real y oportuno sobre los componentes de la RIAPI.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC`s, con el fin de mejorar la calidad de vida de las madres gestantes, niñas y niños del Distrito Capital.

- Hacer efectiva la Política Pública del Servicio a la Ciudadanía, como el derecho que tiene la ciudadanía al acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno y cálido a los servicios que presta el Estado para satisfacer las necesidades y especialmente, para garantizar el goce efectivo de los demás derechos sin discriminación alguna o por razones de género, pertenencia étnica, edad, lengua, religión o condición de discapacidad.

ARTÍCULO 2. –ALCANCE. El presente proyecto de acuerdo tiene como alcance el monitoreo y seguimiento de los programas y servicios priorizados por el Distrito Capital en el marco de la RIA que debe recibir cada gestante, niña y niño, mediante el suministro de información oportuna generada por los sectores implicados en cada una de las Atenciones de la RIA.

ARTÍCULO 3. –RESPONSABLES.

- a) Será responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS- establecer los criterios que consagren los aspectos básicos y relevantes de la información suministrada por cada sector y a la cual tendrá acceso cada usuario, acerca de la gestión integral de los riesgos de los niños y niñas en la primera infancia;
- b) Así mismo, la SDIS establecerá el mecanismo, en conjunto con los demás sectores, para recolectar y hacer el análisis de la información encaminada al monitoreo o adopción de Políticas Públicas que garanticen la realización de los derechos y el desarrollo integral de los menores.
- c) Los demás sectores involucrados son: la Secretaría Distrital de Educación - SED, Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte -SCRD, Secretaría Distrital de Salud -SDS, entre otros que se consideren pertinentes, con procesos de atención definidos en la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia en el Distrito Capital.

PARÁGRAFO 1: Cada uno de estos sectores deberá adelantar los procesos requeridos para contribuir a la creación de una solución tecnológica para el Seguimiento nominal de Gestantes, Niñas y Niños de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia, así como su posterior retroalimentación con la información que le compete a cada sector, en cumplimiento de la Política Pública del Servicio a la Ciudadanía, de las funciones misionales de cada una de las oficinas de Atención Ciudadana de cada uno de los sectores, así como de lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”.

ARTÍCULO 4. EL ACCESO A LA INFORMACIÓN. Cada sector se encargará de tomar las medidas pertinentes para efectivizar el acceso a la información, entendiéndose que estas medidas tendrán la finalidad de proporcionar a los beneficiarios de la RIA la información pertinente del estado de los menores a las madres, padres o cuidadores de éstos en referencia a cada uno de los componentes de la Ruta por medio de la solución tecnológica seleccionada para tal fin.

PARÁGRAFO 1: En el término de seis (6) meses, contados a partir de la sanción del presente acuerdo, la Secretaría de Integración Social deberá presentar al Concejo de Bogotá, el plan de acción con un cronograma para la creación de la solución tecnológica

junto con los mecanismos de información en tiempo real que permita a las madres gestantes, así como a los responsables de los menores cobijados por la RIAPI, acceder a la información que se considere pertinente sobre cada una de las atenciones, componentes o etapas de la Ruta.

PARÁGRAFO 2: Esta información es de carácter confidencial, es relevante precisar que no puede ser de consulta pública recordando el uso de la misma, teniendo en cuenta los principios de seguridad y confidencialidad de los datos personales, y así mismo, la garantía de los derechos de los niños y niñas establecidos en la Ley 1581 de 2012 (Ley de Habeas Data).

ARTÍCULO 5. Se establecerá dentro de la plataforma diseñada un link destinado a tramitar peticiones, quejas, reclamos en tiempo real, para que sean reportados a las instancias y sectores pertinentes.

ARTÍCULO 6: Cada uno de los sectores involucrados, tendrá la responsabilidad de realizar la gestión correspondiente para la implementación y retroalimentación de la solución tecnológica, acorde a sus ofertas institucionales, en cooperación con la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como de las notificaciones que se les enviarán a los usuarios sobre los procesos de los componentes de la RIA.

ARTÍCULO 7. –BENEFICIARIOS DEL SISTEMA. La solución tecnológica del Sistema de Información Distrital para el Seguimiento nominal de Gestantes, Niñas y Niños de la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia, beneficiara a:

- Las Madres Gestantes, Niñas y Niños hasta los cinco (5) años de edad del Distrito que se encuentren registrados en las bases de datos y que hagan parte de los programas y servicios de los sectores involucrados en la RIAPI.
- Los sectores involucrados en la Ruta Integral de Atenciones para la Primera Infancia, en la medida en que la plataforma establecida hará más eficiente la comunicación con los responsables de los menores, convirtiéndose en una herramienta que permita notificar los asuntos pendientes de los menores.
- El Gobierno Distrital, ya que la solución tecnológica que sea seleccionada será una herramienta que brinda la posibilidad de publicar y publicitar los programas y proyectos distritales, así como la información que la Administración Distrital considere pertinente.

ARTÍCULO 8. -VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

