



MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gaceta Oficial

Año XXV - 82 páginas

N° 4548

Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
Secretaría de Gestión
Humana y Servicio a la
Ciudadanía

Coordinación
Archivo Central
Alcaldía de Medellín

Medellín,
Septiembre 21 de 2018

Contenido	Pág.
ACUERDO METROPOLITANO N° 20 (Septiembre 06 de 2018) <i>"Por medio del cual se autoriza al Director de la Entidad para comprometer Vigencias Futuras Ordinarias"</i>	2
ACUERDO METROPOLITANO N 21 (Septiembre 06 de 2018) <i>"Por el cual se modifica el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y el Plan Operativo Anual de Inversiones para la Vigencia Fiscal 2018"</i>	4
Acuerdo 087 de 2018 <i>"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Contraloría General de Medellín y se señalan los objetivos y funciones de sus dependencias"</i>	5
Acuerdo 088 de 2018 <i>"Por el cual se establece la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín"</i>	12
Acuerdo 089 de 2018 <i>"Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Medellín"</i>	14
DECRETO 0700 DE 2018 (SEPTIEMBRE 12) <i>"Por medio del cual se deroga un nombramiento y se realiza una nueva designación en un empleo de la planta temporal de Agentes de Tránsito del Municipio de Medellín"</i>	50
DECRETO 0701 DE 218 (SEPTIEMBRE 12) <i>"Por medio del cual se deroga un nombramiento y se realiza una nueva designación en un empleo de la planta temporal de Agentes de Tránsito del Municipio de Medellín"</i>	52
DECRETO 0702 DE 218 (SEPTIEMBRE 12) <i>Por medio del cual se realizan unos nombramientos ordinarios en la Administración Municipal</i>	54
DECRETO 0703 DE 218 (SEPTIEMBRE 12) <i>"Por medio del cual se aclara el numeral 26° del artículo 1° del Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018"</i>	56
DECRETO 0716 DE 2018 (SEPTIEMBRE 14) <i>"POR EL CUAL SE DETERMINA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN PARA LA VIGENCIA 2019"</i>	57
RESOLUCIÓN 201850054625 DE 2018 (Agosto 02) <i>"Por la cual se ajusta una inconsistencia cartográfica en el Mapa 10. Sistema Público y Colectivo, protocolizado con el Acuerdo 48 de 2014"</i>	59
RESOLUCIÓN N° 201850057344 DE 2018 (Agosto 15) <i>"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Municipal N° 201850028812 del 11 de abril de 2018"</i>	62
RESOLUCIÓN N° 201850060134 DE 2018 (Agosto 27) <i>"Por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de unos inmuebles ubicados en el Corregimiento Santa Elena"</i>	65
RESOLUCIÓN NÚMERO 201850061659 DE 2018 (Agosto 30) <i>"Por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo urbanístico de la Comisaría de Familia de la Comuna 16-Belén, en la ciudad de Medellín"</i>	68
RESOLUCIÓN No. SEC 201850062150 DE 2018 Septiembre 3 de 2018 <i>"Por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI Comuna 13- Viaducto Media Ladera- Tramo III, en el Barrio Las Independencias III de la Ciudad de Medellín."</i>	70
RESOLUCIÓN NÚMERO 201850062222 DE 2018 (Septiembre 3) <i>"Por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados el desarrollo del proyecto Senderos de Conexión Independencias 2, en la ciudad de Medellín"</i>	75
RESOLUCIÓN NÚMERO 201850062255 DE 2018 (3 - Septiembre) <i>Por medio de la cual se corrige la resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018, mediante la cual se le concedió la jornada única a algunas instituciones educativas oficiales</i>	77
RESOLUCIÓN NÚMERO 201850063648 DE 2018 (6 - Septiembre) <i>Por medio de la cual se modifica la resolución No 16267 del 27 de noviembre del 2002 de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo</i>	79

ACUERDO METROPOLITANO N° 20

(Septiembre 06 de 2018)

“Por medio del cual se autoriza al Director de la Entidad para comprometer Vigencias Futuras Ordinarias”

LA JUNTA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

En uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el artículo 20 literal f) numeral 3 de la Ley 1625 de 2013 y los Acuerdos Metropolitanos N° 18 de 2012, N° 17 de 2017 y N°13 de Julio 5 de 2018.

Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Millones Quinientos Cincuenta y Ocho Mil Pesos M.L. (**\$14.464.558.000**), para la vigencia 2019; que tendrán la finalidad de contribuir a la programación y ejecución de proyectos de inversión de más de una vigencia fiscal, así:

ACUERDA

Artículo 1°. Autorizar al Director de la Entidad para comprometer vigencias futuras por valor de Catorce Mil

PROYECTO: Apoyar al Municipio de Medellín en la Planeación, Gestión y Seguimiento a los Procesos de Conservación y Censo Catastral de la Subsecretaría de Catastro. (Ficha 1572)

Valor Estimado del Proceso	\$ 3.333.334.000
Ejecución prevista 2018	\$ 500.000.000
Vigencia Futura 2019	\$ 2.833.334.000
% de Vigencia Futura	85,0%

PROYECTO: Apoyar al municipio de Girardota en la actualización catastral urbana y rural. (Ficha 1572)

Valor Estimado del Proceso	\$ 2.500.733.000
Ejecución prevista 2018	\$ 500.147.000
Vigencia Futura 2019	\$ 2.000.586.000
% de Vigencia Futura	80,0%

PROYECTO: Consolidar y Dinamizar la Estrategia Digital del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, denominada Territorios Integrados Inteligentes. (Ficha1609)

Valor Estimado del Proceso	\$ 2.597.438.000
Ejecución prevista 2018	\$ 586.000.000
Vigencia Futura 2019	\$ 2.011.438.000
% de Vigencia Futura	77,4%

PROYECTO: Construcción Centro Administrativo Municipal Sabaneta. (Ficha 1577)

Valor Estimado del Proceso	\$ 10.000.000.000
Ejecución prevista 2018	\$ 2.500.000.000
Vigencia Futura 2019	\$ 7.500.000.000
% de Vigencia Futura	75,0%

PROYECTO: Acompañamiento en la Estructuración de la Política Pública Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PPMSC) a partir del PISCC Metropol del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - Ficha 1576

Valor Estimado del Proceso	\$ 298.000.000
Ejecución prevista 2018	\$ 178.800.000
Vigencia Futura 2019	\$ 119.200.000
% de Vigencia Futura	40,0%

Artículo 2º. La Subdirección Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, realizará el control de los recursos autorizados para comprometer la vigencia futura a través de la certificación de dichas vigencias para el proceso contractual, una vez comprometidos los recursos a que se refiere el artículo anterior. Deberá igualmente incluir en los respectivos presupuestos de cada vigencia fiscal las asignaciones necesarias para cumplir con los compromisos adquiridos.

Artículo 3º. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Este Acuerdo fue debatido y aprobado en reunión de Junta Metropolitana del seis (06) de septiembre de 2018, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los seis (06) días del mes septiembre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

Presidente

EUGENIO PRIETO SOTO

Director

Secretario

ACUERDO METROPOLITANO N 21

(Septiembre 06 de 2018)

“Por el cual se modifica el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos y el Plan Operativo Anual de Inversiones para la Vigencia Fiscal 2018”

LA JUNTA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

ACUERDA

En uso de sus atribuciones y en especial las que le confiere el artículo 20 literal f) numeral 3 de la Ley 1625 de 2013 y los Acuerdos Metropolitanos 18 de 2012 y 17 de 2017,

Artículo 1°. Contracréditese el Presupuesto de Gastos de la actual vigencia fiscal en la suma de Mil Ochocientos Millones de Pesos M/L (**\$1.800.000.000**) en el Servicio de la Deuda Pública, así:

Fuente de Recursos	Especificación del Gasto	Contracrédito
	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	\$ 1.800.000.000
	ORDENAMIENTO ESPACIAL Y ACCESIBILIDAD	\$ 1.800.000.000
Ambiental	Movilidad Sostenible, Segura y Amable	1.800.000.000

Artículo 2°. Acredítese el Presupuesto de Gastos de la actual vigencia fiscal en la suma de Mil Ochocientos Millones de Pesos M/L (**\$1.800.000.000**) en los siguientes

Proyectos Estratégicos Metropolitanos y **Líneas** de Acción que componen el Plan Operativo Anual de Inversiones, así:

Fuente de Recursos	Especificación del Gasto	Créditos
	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	\$ 1.800.000.000
	ORDENAMIENTO ESPACIAL Y ACCESIBILIDAD	\$ 1.800.000.000
Ambiental	Planeación y Gestión Territorial para la Equidad	1.800.000.000

Artículo 3°. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

Este Acuerdo fue debatido y aprobado en reunión de Junta Metropolitana del seis (06) de septiembre de 2018, según consta en el Acta respectiva.

Dado en Medellín, a los seis (06) días del mes septiembre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO GUTIERREZ ZULUAGA

Alcalde de Medellín

Presidente

EUGENIO PRIETO SOTO

Director

Secretario

Acuerdo 087 de 2018

“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Contraloría General de Medellín y se señalan los objetivos y funciones de sus dependencias”

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren los artículos 272 y 313 de la Constitución Política, las Leyes 42 de 1993, 136 de 1994 y 1551 de 2012

ACUERDA

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. ESTRUCTURA. La estructura de la Contraloría General de Medellín será la siguiente:

1. Despacho del Contralor
- 1.1 Subcontraloría
 - 1.1.1 Contraloría Auxiliar de Auditoría Fiscal (16)
 - 1.2. Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
- 1.3 Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana
- 1.4 Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico
- 1.5. Secretaría General
 - 1.5.1 Dirección de Recursos Físicos y Financieros
 - 1.5.2 Dirección de Desarrollo Tecnológico
- 1.6 Dirección de Talento Humano
- 1.7 Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones
- 1.8 Oficina de Control Interno
- 1.9 Oficina Asesora de Jurídica
- 1.10 Oficina Asesora de Planeación
- 1.11 Oficina Asesora de Comunicaciones

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS: Las dependencias referidas en el presente acuerdo, tendrán los siguientes objetivos y funciones:

1. DESPACHO DEL CONTRALOR

Objetivo: Liderar el funcionamiento y el mejoramiento continuo de la entidad en cumplimiento de las funciones que le otorgan la Constitución y la ley al titular del despacho para el ejercicio del control fiscal.

Funciones:

1. Liderar la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado del Municipio de Medellín y de sus Entidades Descentralizadas y de los particulares que manejen fondos o bienes del Municipio.
2. Establecer las políticas y directrices de la entidad, para orientar y armonizar el funcionamiento de las diferentes áreas de la entidad.
3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico Institucional acorde con la normativa vigente para lograr el éxito sostenido.
4. Establecer y promover la gestión de cambio, del conocimiento y la innovación para mantener y mejorar el desempeño de la entidad.
5. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
6. Realizar las funciones administrativas inherentes a la organización de la Entidad.
7. Las demás que le sean asignadas por la ley.

1.1 SUBCONTRALORÍA

Objetivo: Coordinar la vigilancia de la gestión fiscal fundamentada en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, aplicando los sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.

2. Mantener actualizado el alcance de los sujetos vigilados teniendo en cuenta los cambios o transformaciones a que estos sean sometidos.
3. Tramitar ante el despacho del Contralor el Certificado de Deuda Pública de los sujetos vigilados, llevar el registro de la deuda y remitirlos a la Contraloría General de la Republica según la normatividad vigente.
4. Consolidar y analizar los resultados obtenidos en la labor fiscalizadora y divulgarlos.
5. Informar sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente de la ciudad de Medellín, así como los resultados de los estados financieros del Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas, a la comunidad y partes interesadas.
6. Sancionar a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, cuando se presente alguna situación donde estos entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad.
7. Realizar el seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.
8. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
9. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
3. Focalizar la labor fiscalizadora en la obtención de beneficios, para lo cual tendrá en cuenta que se trate de acciones evidenciadas debidamente comprobadas, que correspondan al seguimiento de acciones establecidas en planes de mejoramiento o que sean producto de observaciones, hallazgos, pronunciamientos o advertencias efectuados por la Contraloría, que sean cuantificables o cualificables y que exista una relación directa entre la acción de mejoramiento y el beneficio.
4. Reportar a la Subcontraloría los cambios o transformaciones de los sujetos vigilados de su competencia cuando estos afecten el alcance.
5. Tramitar ante la Subcontraloría la solicitud del Certificado de Deuda Pública de los sujetos vigilados de su competencia y remitirlos al solicitante.
6. Remitir a la Subcontraloría para su consolidación los resultados obtenidos en su labor fiscalizadora.
7. Elaborar Informe sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Ambiente de la ciudad de Medellín, por parte del área competente.
8. Solicitar a la Subcontraloría la imposición de sanciones a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes de las entidades vigiladas de su competencia.
9. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
10. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.

1.1.1. CONTRALORÍA AUXILIAR DE AUDITORÍA FISCAL (16)

Objetivo: Ejecutar la vigilancia de la gestión fiscal fundamentada en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, aplicando los sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Representar a la Contraloría por delegación, invitación o competencia en las diferentes instancias donde se debatan temas, que hayan sido materia de vigilancia en el proceso auditor o relacionado con el accionar de los sujetos vigilados.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.2 CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

Objetivo: Establecer la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares que ejercen gestión fiscal y hacer efectivas las obligaciones derivadas de la responsabilidad.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Efectuar todas las diligencias necesarias que conduzcan a determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión

y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado, según la normativa vigente.

3. Adelantar los procesos por jurisdicción coactiva, con el fin de recaudar los valores de las obligaciones con ocasión de las responsabilidades fiscales declaradas y las sanciones pecuniarias en virtud del ejercicio de la vigilancia y control fiscal.
4. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
5. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.3 CONTRALORÍA AUXILIAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Objetivo: Lograr la participación activa de la Comunidad en el control social, mediante los mecanismos establecidos por la ley y satisfacer sus requerimientos según la ley.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Realizar alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer con fines preventivos el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas públicas y los recursos del erario comprometidos en su ejecución.
3. Recepcionar, evaluar, tramitar y realizar seguimiento a las denuncias ciudadanas.
4. Involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública apoyados en los mecanismos de control social que se constituyan.
5. Realizar eventos de formación y capacitación con la comunidad para promover la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos y de la gestión pública y en las formas de presentar las denuncias ante las instancias competentes.
6. Cumplir con la rendición de cuentas para fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades y los ciudadanos, no solo informando, sino también explicando y justificando la gestión pública.

7. Realizar el seguimiento de la percepción de los clientes y partes interesadas del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.
8. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
9. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.4 CONTRALORÍA AUXILIAR DE APOYO TÉCNICO

Objetivo: Orientar y apoyar al Despacho del Contralor en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, mediante la generación de propuestas y recomendaciones que contribuyan a la toma de decisiones, y al logro de la misión institucional.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Asistir al Despacho del Contralor en los temas y aspectos relativos al desarrollo de las funciones constitucionales y legales, y de control político por parte del Concejo de Medellín, y generar propuestas y recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
3. Servir de enlace entre el Contralor y las diferentes corporaciones e instituciones públicas y privadas, previa delegación.
4. Realizar y fortalecer las relaciones con organismos nacionales e internacionales en temas institucionales.
5. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
6. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.5 SECRETARÍA GENERAL

Objetivo: Proporcionar y mantener los recursos financieros y de infraestructura (tecnológico, físicos y de servicios), requeridos para la operación de los procesos y la satisfacción del cliente y partes interesadas.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Liderar, orientar y coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los planes y cumplimiento de las funciones de las dependencias adscritas.
3. Gestionar la adquisición de los bienes y servicios que la entidad necesita acorde con las normas vigentes.
4. Determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos.
5. Planear y coordinar la función archivística en las dependencias, salvaguardar el patrimonio documental de la Entidad y ponerlo al servicio de los clientes y partes interesadas.
6. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
7. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.5.1 DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

Objetivo: Suministrar los recursos presupuestales, realizar el pago a proveedores y funcionarios, recaudar las obligaciones creadas a favor de la Entidad, generar los estados financieros, prestar los servicios generales, realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y liderar la gestión ambiental de la entidad.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de la Entidad, su ejecución y liquidación conforme con las disposiciones legales vigentes en la materia.
3. Registrar contablemente las transacciones generadas en la entidad y elaborar los estados financieros que reflejen la razonabilidad de sus operaciones.
4. Mantener actualizado el inventario de bienes según la normativa vigente.

5. Realizar los pagos a proveedores y funcionarios, recaudar las obligaciones creadas a favor de la Entidad, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, y ejercer la custodia y el depósito de los bienes financieros de la Entidad.
6. Prestar los servicios de transporte, correspondencia, oficios varios, suministro de medios logísticos, así como el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
7. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
8. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.5.2 DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Objetivo: Innovar y mantener la infraestructura tecnológica y los sistemas de información, y prestar el soporte a los usuarios de estos recursos y servicios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Implementar y mantener la Política de Gobierno Digital acorde con la normativa vigente.
3. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos de la Contraloría de Medellín.
4. Asesorar en la proyección de adquisición, tenencia y actualización de tecnologías de la información y las comunicaciones, para el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad y apoyar técnicamente la selección y contratación de los mismos.
5. Coordinar la aplicación a todo nivel de la entidad de los estándares, buenas prácticas y principios para el manejo de la información.
6. Determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria en materia de TIC.
7. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.

8. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.6 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Objetivo: Mejorar el desempeño de los servidores públicos, prepararlos para asumir los cambios organizacionales, promover y mantener el bienestar físico, mental y social de estos, en un clima laboral adecuado, previniendo y corrigiendo las conductas que conlleven incumplimiento o extralimitación de deberes, derechos y funciones, para contribuir con los resultados esperados por la Entidad.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que son de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Gestionar el talento humano acatando las normas que regulan el empleo público y específicamente a la carrera administrativa para el ingreso, ascenso, permanencia y el retiro de los funcionarios de la entidad.
3. Gestionar las actividades de nómina, prestaciones sociales, cesantías, retenciones, incapacidades, seguridad social, régimen de pensiones y demás novedades que se generen en desarrollo de los mismos.
4. Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, a través de los programas de bienestar social laboral, conforme a las disposiciones constitucionales y legales vigentes en la materia.
5. Conocer y tramitar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten a los servidores públicos de la entidad.
6. Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo para la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los funcionarios.
7. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
8. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.7 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIONES

Objetivo: Generar, incorporar y transferir conocimiento de los funcionarios, fortaleciendo las competencias funcionales y comportamentales para mejorar su desempeño y fomentar la investigación, estudios y análisis con enfoque institucional para el logro de los objetivos de la entidad.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Fortalecer las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de la capacitación y formación, según la normativa vigente.
3. Liderar el Centro de Investigación, Estudio y Análisis CIEA de la Entidad y socializar y divulgar los resultados obtenidos.
4. Realizar alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones para el desarrollo de las investigaciones, estudios y análisis y la generación de competencias de los funcionarios.
5. Identificar con el apoyo de los jefes de las dependencias, los conocimientos necesarios para el logro de los objetivos institucionales y el desarrollo de los procesos.
6. Mantener actualizados los conocimientos de los funcionarios vinculados y determinar cómo adquirir o acceder a conocimientos adicionales necesarios para el desempeño de sus funciones y a las actualizaciones requeridas.
7. Reunir, gestionar y difundir el material bibliográfico con que cuenta la entidad.
8. Seleccionar, analizar, recuperar y difundir la información, utilizando las nuevas tecnologías para realizar el tratamiento de la información y para el acceso en línea a otras bases de datos y documentos electrónicos.
9. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
10. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.8 OFICINA DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Asesorar a la entidad en el logro de la misión y objetivos propuestos, mediante el liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del

riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Realizar la evaluación integral a la efectividad del Sistema de Control Interno.
3. Realizar seguimiento continuo a los procesos, metas e indicadores estratégicos de la entidad, así como a los riesgos cuya materialización tenga un mayor impacto para la misma, promoviendo la mejora continua.
4. Brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones frente al quehacer institucional y su mejora.
5. Evaluar el nivel de madurez en la implementación de la administración del riesgo y pronunciarse sobre la efectividad de los controles, en cuanto al diseño, ejecución y la materialización de los riesgos.
6. Servir de puente entre los entes externos y la entidad con el fin facilitar el flujo de información con los órganos de control, identificando previamente la información relevante y pertinente.
7. Vigilar que la atención de las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.
8. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas
9. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.9 OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

Objetivo: Atender los asuntos legales que surjan respecto a las funciones que cumple la Entidad, a sus normas internas, y a su relación con otras entidades, prestando los servicios de asesoría legal, de representación en litigios y en negociaciones, y en la elaboración de documentos legales requeridos.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Asesorar jurídicamente al Contralor y a todas las dependencias en la elaboración de los actos administrativos que se deban expedir y en general en todas las actuaciones que comprometan la posición jurídica institucional de la entidad.
3. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de los mismos.
4. Emitir conceptos jurídicos que soporten la toma de decisiones del Despacho del Contralor y de las demás dependencias de la Entidad.
5. Coordinar con las dependencias la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional.
6. Compilar y concertar las normas legales relacionadas con el control fiscal y aquellas relacionadas con la organización y funcionamiento de la entidad, manteniendo actualizado el Normograma y calendario de obligaciones legales y administrativas.
7. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
8. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.10 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Objetivo: Definir el direccionamiento estratégico que conduzca al cumplimiento de la misión, evaluar los resultados de la gestión y mantener y mejorar continuamente el Sistema Integral de Gestión de la Entidad.

Funciones:

1. Orientar y liderar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico Institucional, los planes tácticos y de acción requeridos en la entidad acorde con la normativa vigente.
2. Determinar los mecanismos de seguimiento y medición de la gestión, en coordinación con las dependencias de la entidad, que permita mediante indicadores de gestión evaluar el desempeño de éstas, de los procesos y de la entidad en su conjunto.

3. Diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente las componentes y elementos del Sistema Integral de Gestión de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Identificar, proponer y planificar los cambios en el Sistema Integral de Gestión y cualquier situación que afecte el desarrollo funcional de la Entidad.
5. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas.
6. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
5. Crear espacios de interacción presencial y virtual destinados a aumentar el nivel de satisfacción de las necesidades de información de los usuarios internos y externos, de acuerdo a las necesidades de la entidad.
6. Dirigir y atender las actividades de diseño, elaboración, edición y presentación de las publicaciones de la Contraloría tanto a nivel externo como interno.
7. Recopilar y transmitir las noticias e información de los medios masivos de comunicaciones que sean de interés institucional, de conformidad con las directrices del Contralor.
8. Producir y realizar los programas que promuevan la imagen de la Contraloría y difundir aspectos relacionados con la gestión de la Entidad que sean de interés de la opinión pública.

1.11 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Objetivo: Dirigir y orientar la difusión de la imagen institucional y el manejo eficiente y eficaz de la comunicación interna y externa a través diferentes medios disponibles, para cumplir con la misión y contribuir a la difusión de los resultados de la gestión y aspectos relacionados con la entidad.

Funciones:

1. Formular, ejecutar y evaluar los planes que sean de su competencia, acorde con la normativa vigente.
2. Asesorar al Contralor en materia de imagen corporativa, diseño y divulgación de programas y esquemas de diversos géneros de información para todos los medios de comunicación
3. Proponer estrategias de interacción informativa y comunicacional que contribuyan al afianzamiento de las relaciones entre la Contraloría y la ciudadanía.
4. Asesorar las áreas relacionadas con la ejecución de eventos en los que se requiera resaltar las acciones e imagen de la Contraloría y propender por la adecuada utilización de la imagen corporativa de la entidad.
9. Dirigir y coordinar la comunicación interna entre las dependencias de la entidad y los funcionarios en general.
10. Suministrar la información de su competencia requerida por la ciudadanía y partes interesadas según las normas establecidas
11. Diseñar, aplicar y mejorar los componentes y elementos del Sistema Integral de gestión para el cumplimiento del objetivo de la dependencia.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 3: VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 14° del acuerdo 66 de 2012 "Por medio del cual se integran los acuerdos municipales números 66 de 2006, 47 de 2006, 34 de 2008, 42 de 2010, 07 de 2011 y 10 de 2012, referentes a la Planta de Cargos de la Contraloría General de Medellín, su estructura Organizacional y manual de funciones, el cual se ajusta para disponer de una planta global"; y las demás disposiciones que les sean contrarias.

Dado en Medellín a los 10 días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Vicepresidente Segundo

JAIME ROBERTO CUARTAS OCHOA

Secretario

RUBÉN RAMIRO ESTRADA SIERRA

Acuerdo 088 de 2018

“Por el cual se establece la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín”

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

ACUERDA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren los artículos 272 y 313 de la Constitución Política, las Leyes 42 de 1993, 136 de 1994

ARTÍCULO 1º. Las funciones propias de la Contraloría General de Medellín serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

No. de Cargos de planta	No. Cargos Transitorios	No. Total de cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado	Nivel
			DESPACHO DEL CONTRALOR			
1	0	1	CONTRALOR	010	05	Directivo
1	0	1	SUBCONTRALOR	025	04	Directivo
1	0	1	SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMOS DE CONTROL	073	04	Directivo
1	0	1	CONTRALOR AUXILIAR	035	03	Directivo
1	0	1	JEFE DE OFICINA	006	02	Directivo
1	0	1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	115	02	Asesor
1	0	1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	115	02	Asesor
2	0	2	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	01	Directivo
2	0	2	CONTRALOR AUXILIAR	035	01	Directivo
1	0	1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115	01	Asesor
			SUBCONTRALORÍA			
16	0	16	CONTRALOR AUXILIAR	035	01	Directivo
			SECRETARIA GENERAL			
2	0	2	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	01	Directivo
			DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS			
1	0	1	TESORERO GENERAL	201	02	Profesional
PLANTA ESTRUCTURAL						
PLANTA GLOBAL						
4	0	4	LÍDER DE PROYECTO	208	04	Profesional
12	0	12	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	03	Profesional
75	0	75	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	Profesional
41	0	41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	Profesional
119	2	121	TECNICO OPERATIVO	314	01	Técnico
7	0	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Asistencial
29	0	29	SECRETARIO	440	03	Asistencial
8	0	8	CONDUCTOR	480	02	Asistencial
7	0	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	Asistencial
3	0	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	Asistencial
0	1	1	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	470	01	Asistencial
336	3	339	TOTAL			

ARTÍCULO 2°. El Contralor distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el artículo 1° del presente Acuerdo, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la entidad.

ARTÍCULO 3°. La incorporación de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en el presente Acuerdo, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de su publicación. Los servidores públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los cargos que desempeñan actualmente, no serán desmejorados ni salarial, ni prestacionalmente con motivo del presente Acuerdo, tendrán los mismos derechos y garantías sociales, prestacionales y económicas que rijan para los servidores públicos del municipio de Medellín.

ARTÍCULO 4°. Las vacancias temporales o definitivas de las plazas ocupadas actualmente que se presenten, serán provistas con el salario asignado para cada cargo, dentro de los límites fijados por el gobierno nacional.

ARTICULO 5 : VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los artículos 5° PLANTA DE CARGOS, 6°, 7° NUMERO DE PLAZAS, NOMENCLATURA Y ASIGNACIÓN BÁSICA, 8° MANUAL DE FUNCIONES, 9° COMPETENCIA COMUNES, 10° COMPETENCIAS COMPORTALES POR NIVEL JERAQUICO DE EMPLEOS, 11° FUNCIONES REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES, 12° PLANTA GLOBAL y 13°, del acuerdo 66 de 2012 " Por medio del cual se integran los acuerdos municipales números 66 de 2006, 47 de 2006, 34 de 2008, 42 de 2010, 07 de 2011 y 10 de 2012, referentes a la Planta de Cargos de la Contraloría General de Medellín,

su estructura Organizacional y manual de funciones, el cual se ajusta para disponer de una planta global.

PARÁGRAFO 1: Así mismo se deroga el Acuerdo 32 de 2015, por el cual se modifica de manera transitoria la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín y las demás disposiciones que les sean contrarias.

PARÁGRAFO 2: De conformidad con lo anterior el Contralor General de Medellín, por medio de Acto Administrativo, determinará el Manual de Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los diferentes cargos de la estructura de la Contraloría General de Medellín.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: Los cargos que fueron creados en su momento por el artículo primero del Acuerdo 32 de 2015, se entenderán incorporados en la planta de Personal de la Contraloría General de Medellín que establece el presente acuerdo, con duración transitoria hasta que los pre-pensionados titulares actuales de los cargos se desvinculen de la entidad, bajo las siguientes denominaciones, código y grado salarial, así: (2) TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 01 y (1) AUXILIAR SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 01.

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2: Los cargos con las siguientes denominaciones Técnico Operativo, Código 314, Grado 01 y Secretario, Código 440, Grado 03; y las funciones de los mismos, que a la fecha son desempeñados por los funcionarios que ingresaron por la convocatoria 300 de 2013 y se encuentran en periodo de prueba, se mantendrán de igual forma, hasta tanto se supere de dicha forma de provisión del empleo.

Dado en Medellín a los 11 días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Presidente

AURA MARLENY ARCILA GIRALDO

Secretario

RUBÉN RAMIRO ESTRADA SIERRA

Acuerdo 089 de 2018

“Por medio del cual se expide el Reglamento Interno del Concejo de Medellín”

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 31 de la Ley 136 de 1994,

ACUERDA

TÍTULO I

PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 1. Naturaleza: El Concejo de Medellín es una corporación político administrativa de elección popular, compuesta por veintiún (21) miembros, elegidos para un período institucional de cuatro (4) años, quienes actuarán en bancadas y cuyo funcionamiento tiene como eje rector la participación democrática (Acto legislativo 01 de 2007, Ley 1551 de 2012, artículo 14).

Artículo 2. Actos administrativos del concejo: Los actos administrativos que el concejo puede expedir y que contienen sus decisiones, según el caso y de conformidad con el ordenamiento jurídico, son los acuerdos, las resoluciones y las proposiciones.

Artículo 3. Decisiones del Concejo: Las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo, se adoptarán mediante resoluciones que suscribirán la mesa directiva y el secretario de la corporación. Las decisiones del Concejo son esencialmente revocables; pero no se pueden revocar elecciones ya comunicadas, y cuando se trate de un acuerdo la revocación tiene que ser por medio de otro. (Artículo 83 de la Ley 136/94 y artículo 127 del Decreto 1333 de 1986).

Artículo 4. Atribuciones Constitucionales del Concejo: Son atribuciones Constitucionales del Concejo:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. (Ley 152 de 1994).
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos

4. Facultar al Alcalde para ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. Las facultades al Alcalde serán concedidas hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d, numeral 4).
5. Votar de conformidad a la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
6. Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el Presupuesto de rentas y gastos. (Decreto Ley 111 de 1996).
7. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, y crear, por iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
8. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (Leyes 9 de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997, artículo 313, numeral 7 de la Constitución Política Colombiana y artículo 187 de la Ley 136 de 1994).
9. Elegir Personero para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año en que inicia el período constitucional. Los personeros así elegidos se posesionarán e iniciarán su período el primero (1) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. En la elección del Personero Municipal se dará cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. (Ley 136 de 1994, artículos 158 y 170, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012).
10. Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio. (Leyes 9 de 1989, 152 de 1994, 388 de 1997 y 99 de 1993).
11. Citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurran a las sesiones. (Artículo 6, Acto Legislativo 01 de 2007, Ley 136 de 1994, artículo 38).
12. Proponer y decidir la moción de censura en los términos establecidos en la Constitución y en este reglamento. (Acto Legislativo 01 de 2007, artículo 6).

13. Organizar la respectiva Contraloría como entidad técnica, dotada de autonomía administrativa y presupuestal (Constitución Política, artículo 272).
 14. Elegir Contralor dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del primer año del período constitucional, para un período igual al del Alcalde. (Constitución Política, artículo 272, modificado por el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015).
 15. Ejercer la delegación que le haga la Asamblea Departamental en los casos que señale la Ley (Constitución Política artículo 301).
 16. Dividir el municipio en comunas cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos en el caso de las zonas rurales. (Constitución Política, artículo 318, Ley 136 de 1994, artículo 117 y Ley 388 de 1997)
 17. Protocolizar, junto con el Alcalde, la conformación del área metropolitana a la cual se integre el municipio y definirle sus atribuciones, financiación y autoridades, de acuerdo con la Ley de Ordenamiento Territorial. (Constitución Política, artículo 319)
 18. Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del Municipio que éste aportará a la provincia de la cual vaya a ser parte. (Constitución Política, artículo 321)
 19. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la Constitución Política.
 20. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo (numeral 6, artículo 313 de la C.P).
 21. Las demás que la Constitución Política le asigne.
4. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en los que requiere autorización previa del Concejo. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 3)
 5. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las juntas administradoras locales algunas funciones administrativas diferentes a las consagradas en la Ley 136 de 1994. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 4)
 6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
 7. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 6)
 8. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural y ecológico (Ley 136 de 1994, artículo 32, numeral 8, modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 7 y Ley 388 de 1997)
 9. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento. (Ley 136 de 1994, artículos 32, numeral 9, y 181; Ley 617 de 2000, artículos 21 y 22 y artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 8).
 10. A iniciativa del contralor municipal, determinar la planta de personal de la contraloría municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 157).

Artículo 5. Atribuciones Legales del Concejo: Son atribuciones legales del Concejo las siguientes: (Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

1. Disponer lo referente a la Policía y sus diferentes ramos, sin contravenir la Constitución, las Leyes y las Ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio.
3. Igualmente, los concejos municipales podrán invitar a los diferentes funcionarios del orden departamental, así como a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo departamento o municipio, en relación con temas de interés local. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 2)
11. Crear personerías delegadas de acuerdo con las necesidades del municipio, a iniciativa del Personero y previo concepto favorable de la procuraduría delegada para personeros. (Ley 136 de 1994, artículo 180)
12. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 9).
13. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la administración municipal. (artículo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 10).

14. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 11).
15. Citar a control especial a los representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Medellín. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Ésta adelantará de oficio o por petición de la corporación una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, numeral 12).
16. Elegir Secretario General del Concejo. (Artículo 37 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 2015).
17. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (Art. 112 de la Ley 136 de 1994)
18. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. (Art. 112 de la Ley 136 de 1994).
19. Aceptar la renuncia del presidente del Concejo, previa presentación de la misma ante la Mesa Directiva de la Corporación. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994, artículos 53 y 91, literales A, numeral 8 y D, numeral 12; modificado por el numeral 8, literal A del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012).
20. Aceptar la renuncia de los concejales, previa presentación de la misma ante el Presidente del Concejo. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994, artículos 53 y 91, literal A, numeral 8, modificado por el numeral 8, literal A del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; Literal D, numeral 12, Acto Legislativo 01 de 2009, artículo 10).
21. Aceptar la renuncia del Contralor Municipal, previa presentación de la misma. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde aceptar la renuncia. (Ley 136 de 1994, artículos 161, inciso segundo y 91, literal D, numeral 12)
22. Aceptar la renuncia del Secretario del Concejo, previa presentación de la misma y concederle licencias. Cuando el Concejo se encuentre en receso, corresponde al Alcalde. (Ley 136 de 1994, artículo 91, Literal D, numeral 12).
23. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración de sus empleados.
24. Resolver la apelación o reconsideración de los proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados en Primer Debate. (Ley 136 de 1994, artículos 72 y 73, inciso 3).
25. Fijar las calidades, asignaciones y fecha de posesión de los corregidores, dentro de los parámetros que establece la Ley. (Ley 136 de 1994, artículo 138 y Ley 1681 de 2013)
26. Autorizar al Alcalde para suscribir el convenio mediante el cual el municipio pertenezca a una asociación de municipios. (Ley 136 de 1994, artículo 150, numeral 1)
27. Facultar mediante acuerdo al alcalde para que, en casos excepcionales, haga el reconocimiento y pago de primas técnicas a los servidores municipales altamente calificados que requieran para el desempeño de cargos cuyas funciones demanden la aplicación de conocimientos técnicos, científicos o especializados. (Ley 136 de 1994, artículo 184).
28. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7, del artículo 313 de la Constitución Política, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. (Ley 136 de 1994, artículo 187)
29. Posesionar a los funcionarios elegidos por el Concejo dentro de los quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más. Ninguna autoridad podrá dar posesión a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidad que señalen la Constitución y la Ley, previa comprobación sumaria. Cuando el Concejo no estuviere reunido, el Contralor se posesionará ante el juez civil o promiscuo municipal. En casos de vacancia judicial también podrán hacerlo ante el alcalde. (Artículos 36 y 160 de la Ley 136 de 1994)
30. Establecer la planta de personal del Concejo, crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos. (Parágrafo 2º, artículo 32 de la Ley 136 de 1994).
31. Adoptar por mayoría simple la decisión de agregar o segregarse territorios municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador. (Ley 1551 de 2012, artículo 12, literal a).
32. Expedir el reglamento por medio del cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos

profesionales de los ediles, en los términos del artículo 42 de la Ley 1551 de 2012.

33. Por iniciativa del alcalde, expedir un acuerdo en el que se señalen las fuentes y los porcentajes de los aportes a los que se compromete el respectivo municipio con destino a la financiación de las funciones del Área Metropolitana. (Ley 1625 de 2013, artículo 8, parágrafo segundo.)
34. Solicitar al director los informes sobre la ejecución de los planes y programas del Área Metropolitana, así como de la situación financiera, de acuerdo con los estatutos. (Ley 1625 de 2013, artículo 25, numeral 12)
35. Autorizar al alcalde, por iniciativa del mismo, con el fin de efectuar el recaudo de la plusvalía o valorización con destino a la financiación de obras de impacto metropolitano. (Ley 1625 de 2013, artículo 28, parágrafo segundo.)
36. Designar un Personero encargado, en caso de falta absoluta del Personero Municipal, hasta tanto se elija su reemplazo. (Artículo 313, numeral 8 de la Constitución Política de Colombia, artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y artículo 172 de la Ley 136 de 1.994).
37. Las demás que establezcan las normas vigentes.

Parágrafo 1. El Concejo Municipal mediante acuerdo, por iniciativa del alcalde, establecerá la forma y los medios como el municipio puede otorgar los beneficios establecidos en el inciso final de los artículos 13, 46 y 368 de la Constitución Política. (Artículo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 1).

Parágrafo 2. Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde al alcalde o al Concejo, se entenderá asignada a esta corporación, siempre y cuando no contraríe la Constitución y la ley. (Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 2).

Parágrafo 3. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.

6. Las demás que determine la ley. (Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, parágrafo 4).

Parágrafo 4. Cuando el Concejo no se encuentre reunido corresponde al alcalde municipal conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, consejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos en que la ley disponga otra cosa (Numeral 12, literal D del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012)

Artículo 6. Prohibiciones al Concejo: No podrá el Concejo: (Artículo 41 de la Ley 136 de 1994).

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dinero o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso a actos oficiales, pero podrán pedir la revocación de los que estimen ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en los que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas. (Artículo 355 de la Constitución Política de Colombia)
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Nombrar, elegir o designar como servidores públicos a personas con las cuales los concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (Ley 136 de 1994, artículo 48)
10. Durante los diez (10) años siguientes a la expedición de la Ley 1551 de 2012 (6 de julio de 2012), el Concejo Municipal no podrá aumentar por acuerdo el número de miembros de las Juntas Administradoras Locales

existentes. (Parágrafo transitorio del artículo 42 de la Ley 1551 de 2012)

11. Intervenir en los procesos de contratación (Numeral 11 del artículo 25 la Ley 80 de 1993)
12. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley.

Artículo 7. Prohibiciones a los concejales: No podrán los Concejales:

1. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia del gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (Artículo 50 de la ley 617 de 2000)
2. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del respectivo municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo (Ley 136 de 1994, artículo 45, numeral 3)
3. Ser apoderado ante las entidades públicas del respectivo municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones previstas en el artículo 46 de la Ley 136 de 1994 (Ley 136 de 1994, artículo 45, numeral 2)
4. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio o sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste. (Ley 136 de 1994, artículo 45, numeral 4)
5. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio (Ley 617 de 2000, artículo 41)
6. Durante su período Constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital. (Ley 136 de 1994, artículo 46, literal D)
7. Los concejales no podrán formar parte de las Juntas Administradoras Locales.

8. Las demás prohibiciones establecidas en la Constitución y la ley, en especial las contenidas en el artículo 35 de la ley 734 de 2000 para todo servidor público

CAPÍTULO II

CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 8. Aplicación: Todo concejal, cuando exista interés directo en la decisión porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge o compañero o compañera permanente, o a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberá declararse impedido de participar en los debates o votaciones respectivas.

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

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella. (Artículo 70 de la Ley 136 de 1994, artículo 48, numeral 1° de la ley 617 de 2000, artículo 40 de la Ley 734 de 2001 y numeral 1 del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011).

Artículo 9. Declaración de Impedimento: Todo concejal solicitará a la plenaria o a la comisión permanente ser declarado impedido para conocer y participar en determinado proyecto o votación invocando la causal que cita y los argumentos que la sustentan y una vez sea aprobada por ésta, deberá retirarse del recinto o de la comisión y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Parágrafo. Aceptado o negado un impedimento a un Concejal en el trámite de un Proyecto de Acuerdo en Comisión, no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la Corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas que varíen los fundamentos del mismo. En todo caso el presidente de la comisión permanente informará por escrito a la presidencia de la Corporación sobre la decisión tomada

Artículo 10. Recusación: Presentada la solicitud de recusación con la respectiva motivación y citación de la causal que se invoca, se dará traslado al concejal recusado para que se pronuncie sobre la solicitud y manifieste si la acepta o no. Luego la presidencia somete a consideración de la plenaria o de la comisión permanente la solicitud de recusación. El Secretario informa el resultado de la votación. Aprobada la recusación, el concejal deberá retirarse del recinto o comisión y regresar solo cuando se pase a un punto o tema diferente del orden del día.

Parágrafo. Aceptada o negada una recusación a un Concejal en el trámite de un Proyecto de Acuerdo en Comisión, no será necesario volver a considerarse en la Plenaria de la Corporación a menos que se presenten circunstancias nuevas

que varíen los fundamentos de la misma. En todo caso el presidente de la comisión permanente informará por escrito a la presidencia de la Corporación sobre la decisión tomada

Artículo 11. Causales: Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del concejal, este deberá declararse impedido por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del concejal.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el concejal, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el concejal, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa o amistad entrañable entre el concejal y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el concejal consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el concejal haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral primero, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el concejal, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
15. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición. (Ley 1437 de 2011, artículos 11 y siguientes)

Artículo 12. Registro de Intereses Privados: El concejo llevará un registro de intereses privados en el cual los concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro será de público conocimiento. Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún concejal, que no se haya comunicado a la respectiva corporación, podrá recusarlo ante ella.

Parágrafo. Los concejales deberán inscribir sus intereses privados en el registro que corresponda, dentro de los primeros 30 días de iniciado el período constitucional, o de la fecha de posesión en el caso de la figura del llamamiento.

Artículo 13. Publicidad del Registro: La Secretaría General hará público el registro de intereses privados en la página Web del Concejo de Medellín y el registro físico estará disponible para consulta en la Secretaría General del Concejo

Artículo 14. Modificación del Registro: El cambio que se produzca en la información relacionada con la actividad económica privada de los concejales deberá inscribirse en el registro de intereses privados dentro de los 30 días siguientes a que se presente dicho cambio

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE BANCADAS

Artículo 15. Bancadas: El o los concejales elegidos por un mismo partido, movimiento social, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en el Concejo (Ley 974 de 2005, artículo 1 y Ley 1551 de 2012, artículo 14)

Artículo 16. Actuación en bancadas: Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo en todos los temas que los estatutos del respectivo partido o movimiento político no establezcan como de conciencia. (Ley 974 de 2005, artículo 2)

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

Parágrafo. en cualquier momento que una determinada bancada tome la decisión de cambiar la designación de su vocero permanente, deberá informarlo por escrito a la mesa directiva

Artículo 17. Facultades individuales de los concejales:

- Participar con voz y voto en las sesiones plenarias
- Intervenir en las sesiones en las que se voten proyectos de acuerdo
- Presentar mociones de cualquier tipo, excepto la moción de censura y de observación (Constitución Política artículo 313, numeral 12 y Ley 136 de 1994, artículo 39)
- Hacer interpelaciones y réplicas
- Solicitar votaciones nominales o por partes
- Solicitar verificación del cuórum
- Presentar proyectos de acuerdo

- Presentar proposiciones. Excepto proposiciones de citaciones de control político e invitaciones
- Actuar a título individual en los casos en los que la bancada ha tomado la determinación de dejarlos en libertad de votar cuando se trate de asuntos de conciencia.

Artículo 18. Facultades de las bancadas:

- Promover citaciones o debates e intervenir en ellos
- Presentar proposiciones
- Presentar proposiciones de citaciones de control político e invitaciones
- Participar con voz en las sesiones plenarias
- Intervenir de manera preferente en las sesiones que se voten proyectos de acuerdo
- Hacer interpelaciones
- Solicitar votaciones nominales o por partes
- Postular candidatos
- Presentar proyectos de acuerdo
- Presentar proposiciones de moción de censura y de observación

CAPÍTULO IV

PERÍODOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Artículo 19. Período Constitucional y Legal: Se entiende por período constitucional el periodo institucional para el cual fueron elegidos los concejales conforme con el artículo 312 de la Constitución Política (Artículo 125 de la Constitución Política, adicionado por el Acto Legislativo 01 de 2003)

Períodos legales u ordinarios: Son aquellos períodos establecidos por la Ley 136 de 1994 en su artículo 23 para sesionar en forma ordinaria cada año. Estos períodos pueden ser prorrogados hasta por diez (10) días calendario, por decisión del Concejo.

El primer período será en el primer año de sesiones, del dos de enero posterior a su elección, al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo, tercero y cuarto año de sesiones tendrán como primer período el comprendido entre el primero de marzo y el treinta de abril.

El segundo período será del primero de junio al último día de julio; el tercer período será del primero de octubre al treinta de noviembre.

Parágrafo 1. Los terceros períodos legales de cada año tienen el objetivo prioritario de estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto (Literal C) del artículo 23 de la Ley 136 de 1994)

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

Parágrafo 3. Sesiones extraordinarias: Son aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los ordinarios, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

MESA DIRECTIVA, INTEGRANTES, FUNCIONES

Artículo 20. Integrantes: Son dignatarios de la mesa directiva el Presidente, el Vicepresidente Primero y el Vicepresidente Segundo, elegidos separadamente para períodos de un (1) año. Ningún concejal podrá ser reelegido en dos (2) períodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva. (Artículo 28, Ley 136 de 1994.)

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

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

Parágrafo. Faltas del Presidente. La falta absoluta del Presidente dará lugar a nueva elección, la cual se realiza para el resto del período legal que faltare. Este procedimiento se observa también en caso de falta absoluta de los vicepresidentes.

Acaecida la falta absoluta de alguno de los dignatarios, el Concejo procederá, a la elección del reemplazo para el período faltante.

Las faltas temporales del Presidente serán suplidas, en su orden, por los Vicepresidentes Primero y Segundo.

Durante el desarrollo de la sesión la inasistencia del Presidente será suplida, por los Vicepresidentes Primero y Segundo y a falta de éstos lo hará el concejal según orden alfabético de apellidos y nombres. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético por nombre.

Artículo 21. Funciones de la Mesa Directiva: La Mesa Directiva, tiene las siguientes funciones:

1. Recibir la renuncia al Presidente del Concejo. (Artículo 53, inciso 2, Ley 136 de 1994).
2. Expedir las resoluciones de reconocimiento de honorarios a los Concejales. (Artículos 65, Ley 136 de 1994 y 1 de la Ley 1368 de 2009).
3. Disponer los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio del derecho de las personas naturales o jurídicas a expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo que estén en trámite. Para su intervención el interesado deberá inscribirse previamente. (Artículos 77, Ley 136 de 1994).
4. Suscribir las resoluciones que sean de su competencia. (Ley 136 de 1994, artículo 83).
5. Aceptar la renuncia, conceder licencias, vacaciones y permisos al Personero Municipal. (Ley 136 de 1994, artículo 172, inciso 3).
6. Remitir al Alcalde, para su sanción, los proyectos de acuerdo aprobados en Plenaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Artículos 73, inciso 3 y 76 de la Ley 136 de 1994).
7. Dar cumplimiento, previa comunicación del partido o movimiento político, a las sanciones disciplinarias impuestas a los miembros de las bancadas por parte de sus respectivos partidos, por medio de acto administrativo en los eventos en los que las mismas implican limitación de derechos de los concejales. Los partidos deberán certificar que la sanción impuesta se encuentra en firme. (Inciso 3 del artículo 4 de la Ley 974 de 2005)
8. Disponer como mínimo dos (2) sesiones plenarias anuales para que los consejos municipales y locales de juventud presenten propuestas relacionadas con las agendas concertadas dentro del Sistema de Participación y la Comisión de Concertación y Decisión. (Ley 1622 de 2013, artículo 50).
9. Las demás que le asigne la Ley y este Reglamento.

Artículo 22. Funciones del Presidente del Concejo: Son funciones del Presidente de la Corporación las siguientes:

1. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, o delegar su representación.
2. Presidir las sesiones plenarias.

3. Fomentar las relaciones de la Corporación con el sector público, el sector privado y la comunidad en general.
4. Someter a discusión y aprobación las actas de la Corporación. (Artículo 26, Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 16 de la ley 1551 de 2012).
5. Posesionar a los concejales, a los vicepresidentes, al Secretario General y a los subalternos si los hubiere, previo el lleno de los requisitos pertinentes. Para tal efecto, prestarán juramento. (Artículos 36 y 49 de la Ley 136 de 1994).
6. Recibir las renunciaciones presentadas por los concejales y pasarlas a la plenaria para su consideración cuando se encuentre sesionando el Concejo. De no estarlo, pasarlas al Alcalde. Recibir, así mismo, la renuncia del Secretario General. (Artículo 53, Ley 136 de 1994)
7. Disponer las medidas necesarias para hacer efectiva la declaratoria de nulidad de la elección de un concejal. (Artículo 56, Ley 136 de 1994).
8. Hacer efectivo el cese de funciones de un concejal por la declaratoria de interdicción judicial. (Artículo 57, Ley 136 de 1994).
9. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales y absolutas de los concejales. (Ley 136 de 1994, artículos 54, 59, 60 y 61; Constitución Política, artículo 134).
10. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de vacancia absoluta, llamar al candidato no elegido en la misma lista, en orden de inscripción, sucesiva y descendente, para que tome posesión del cargo vacante que corresponde, previa certificación que emita la autoridad competente. (Constitución Política, artículo 134 modificado por el artículo 4 del acto legislativo 02 de 2015, Ley 136 de 1994, artículo 63)
11. Designar mediante resolución ponente (s) a los proyectos de acuerdo y coordinador de ponentes cuando fueren dos o más los designados para un mismo proyecto de acuerdo (Artículo 73, Ley 136 de 1994).
12. Sancionar y publicar los proyectos de acuerdo, cuando la plenaria hubiere rechazado las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde y éste no lo sancione dentro de los 8 días siguientes. (Artículo 79, Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 4 de la Ley 177 de 1994.).
13. Firmar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo.
14. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
15. Designar los integrantes de las comisiones accidentales y su coordinador.
16. Requerir a los coordinadores de ponentes para que presenten sus respectivos informes dentro de los términos señalados por la ley o el reglamento.
17. Solicitar a los representantes de las entidades públicas o privadas en cumplimiento de funciones públicas, los documentos o informaciones relacionadas directamente con asuntos de interés público para la Corporación.
18. Presentar informe de su gestión a la Plenaria del Concejo, en la última sesión del mes de noviembre de cada año. Este informe contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes (Artículo 59 de la Ley 1757 de 2015)
19. Rechazar todo proyecto de acuerdo que no se refiera a una misma materia e inadmitir las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella, pero sus decisiones serán apelables ante la Corporación. (Artículo 72 de la Ley 136 de 1994)
20. Declarar, mediante acto motivado, que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial. (Artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y artículo 23, parágrafo 3 de la Ley 136 de 1994.)
21. Dar trámite a las objeciones presentadas a los proyectos de acuerdo.
22. Definir y elaborar el cronograma de las sesiones plenarias
23. Autorizar las situaciones administrativas del secretario general del Concejo de Medellín
24. Las demás contempladas en la Ley y en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO II

SECRETARIO GENERAL

Artículo 23. Secretario General: Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la plenaria (Artículo 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).

Artículo 24. Elección: El Secretario General del Concejo es elegido por la plenaria para un período de un (1) año, que inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre. Puede ser reelegido. Se posesionará ante el Presidente de la Corporación. La renuncia del Secretario se presentará, así mismo, ante el Presidente. (Artículos 37 y 49 de la Ley 136 de 1994, Constitución Política artículo 126 inciso 4, modificado por el inciso 4 del artículo 2 del Acto Legislativo No. 02 del 1 de julio de 2015).

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

Artículo 25. Faltas del Secretario General: Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección para el período legal faltante. Las faltas temporales serán suplidas por el Subsecretario de Despacho. Las inasistencias a la plenaria del Secretario General serán suplidas por el Subsecretario de Despacho y a falta o inasistencia del Subsecretario de Despacho serán suplidas por un concejal según orden alfabético de apellidos y nombres. (Artículo 37, inciso 3, Ley 136 de 1994).

Artículo 26. Funciones Generales: Corresponde al Secretario General la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución. (Artículo 294, inciso 2, Decreto Ley 1333 de 1986)

Artículo 27. Funciones Específicas: El Secretario General tendrá, además, las siguientes funciones específicas:

1. Reglamentar la publicación de los actos del Concejo a través del medio que considere oportuno, siempre y cuando garantice la efectividad de la difusión a la comunidad. (Artículo 17, Ley 1551 de 2012).
2. Publicar los actos de nombramiento y los actos de elección que realice el Concejo (Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011)
3. Radicar y repartir, de acuerdo con los asuntos encomendados a cada comisión permanente, los proyectos de acuerdo para primer debate. (Artículo 73, Ley 136 de 1994).
4. Llevar el libro público de registro de actividades económicas privadas de los concejales y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Artículo 70, inciso 2, Ley 136 de 1994).
5. Registrar y certificar la asistencia de los concejales a las sesiones plenarias.
6. Asistir a las sesiones plenarias.
7. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos

de acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del orden del día.

8. Comunicar los resultados de las votaciones.
9. Poner en conocimiento de la presidencia los documentos recibidos por la Secretaría General
10. Redactar y remitir las comunicaciones que le soliciten.
11. Rendir informe detallado a la Plenaria, de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales
12. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.
13. Llevar control de las actas y acuerdos y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.
14. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Artículo 77, Ley 136 de 1994.)
15. Comunicar las citaciones aprobadas por el Concejo.
16. Rendir cada año a la Plenaria, informe detallado de la ejecución del Plan Estratégico.
17. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Corporación.
18. Administrar el personal subalterno del Concejo municipal. (Decreto 1333 de 1986, artículo 294)
19. Ser ordenador del gasto de la Corporación
20. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los acuerdos, las resoluciones y la Ley.

CÁPITULO III

CLASES DE SESIONES

Artículo 28. Clases de Sesiones: Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias

Sesiones Ordinarias: Aquellas en las cuales el Concejo se reúne, por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas. Si por cualquier causa los concejos no pudieran reunirse ordinariamente en las fechas indicadas, lo harán tan pronto como fuere posible, dentro del período correspondiente.

Cada período ordinario podrá ser prorrogado por diez días calendario más, a voluntad del respectivo Concejo.

Sesiones extraordinarias: Aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los ordinarios, por el

término que él fije y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

Dichas sesiones pueden ser citadas por voluntad y necesidad del alcalde o por mandato legal. Lo determinado para las sesiones ordinarias, en cuanto a las sesiones no presenciales, también aplica para las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 29. Modalidades: El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1. Sesión Plenaria: Son las reuniones de la mayoría de los concejales para tratar asuntos que, por Constitución y por Ley, les corresponde.

Modalidades de Sesión Plenaria:

a. Sesión Inaugural.

Es aquella con la cual se inicia el período constitucional del Concejo y a esta sesión los concejales electos concurrirán por derecho propio al lugar y a la hora fijados de que trata este reglamento.

Presidirá esta sesión, provisionalmente, el concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más concejales cuyos apellidos los pongan en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético por nombre.

Para el llamado a lista de qué trata el presente literal, previamente se deberá verificar que los concejales presentes hayan recibido debidamente por el órgano competente, la credencial que los acredita como tales.

Actuará como Secretario Ad-hoc de esta sesión el concejal que designe el presidente provisional

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

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

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

“JURA (N) A DIOS Y PROMETE (N) AL PUEBLO, CUMPLIR

FIELMENTE LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE COLOMBIA?

No estará obligado a invocar la protección de Dios quién declare ante la misma Corporación no profesar creencia religiosa alguna o quien se declare no religioso.

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

Se elegirán a continuación el presidente, el vicepresidente primero y el vicepresidente segundo. El presidente elegido se posesionará ante la corporación y le tomará el juramento de rigor el presidente provisional.

Los dignatarios de la mesa directiva se elegirán separadamente para un período de un año y no podrán reelegirse para el período siguiente. Los vicepresidentes se posesionarán ante la Corporación y los juramentará el nuevo presidente. (Artículo 28 de la Ley 136 de 1994).

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

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

b. Sesión de Instalación:

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

c. Sesión de Clausura:

Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada período ordinario y extraordinario.

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

Para el evento del cierre de sesiones y antes de finalizar la sesión, el Secretario preparará el acta respectiva en la cual expresará la circunstancia de ser la última sesión del período, con la lista de los asistentes y el desarrollo de la misma, así como la circunstancia de haber sido discutida y firmada antes de cerrarse la sesión.

d. Sesión Reservada:

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

La proposición o la decisión de la Mesa Directiva de la realización de sesión reservada, contendrá las razones o motivos por los que decide que un determinado asunto amerita su realización.

Para las sesiones reservadas se observarán los mismos procedimientos que para las sesiones plenarias en general

A la sesión reservada no se permitirá el acceso de periodistas a la sala de prensa ni de comunidad a las barras.

El Secretario llevará un libro especial y reservado para extender las actas de esta clase de sesiones, así como las repuestas a los cuestionarios, y otro para las proposiciones que en ella se presenten.

En el acta de la sesión pública, en el registro general de las actas y su publicación solo se hará mención de haberse constituido la Corporación en sesión reservada.

Las actas de las sesiones reservadas se extenderán o elaborarán de acuerdo con lo dispuesto en el manual de gestión documental del Concejo y serán aprobadas en la misma sesión a que ellas se refieren.

2. Sesión de Comisiones

a. Sesión de comisiones permanentes:

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

b. Sesiones de Comisiones Especiales:

Son aquellas en las cuales se reúnen los concejales designados para tratar los asuntos específicos que se les haya encomendado; conforme con lo dispuesto en la ley y en el presente Reglamento

Artículo 30. Sesiones no presenciales: La presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los concejales o algunos de ellos concurren a la sede habitual y autorizar que participen de las sesiones de manera no presencial.

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

encuentren a su alcance.

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

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

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

Todo lo anterior deberá someterse a la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

CÁPITULO IV

LUGAR, HORA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 31. Sede del Concejo: Para todos los efectos legales y reglamentarios, salvo las excepciones que contemple el ordenamiento jurídico, el Concejo Municipal tiene su sede o recinto oficial en la calle 44 No. 52-165, Edificio Concejo, segundo piso.

Artículo 32. Lugar y hora de las sesiones: Las sesiones plenarias se realizan en el recinto oficial a partir de las nueve de la mañana, de lunes a viernes, una vez por día y tienen una duración hasta de tres horas, contadas a partir del momento en que la presidencia las declare abiertas.

Será sesión permanente si el Concejo así lo decide. La solicitud de declaración de sesión permanente sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

En todo caso, la sesión podrá extenderse solo hasta las doce de la media noche.

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

Las sesiones de las comisiones permanentes se realizan en horas distintas de las sesiones plenarias de acuerdo con el horario que señale el presidente de la comisión, una vez por día, y tienen una duración hasta de tres horas, contadas a partir del momento en que la presidencia de la comisión

las declare abiertas. Será sesión permanente si la comisión permanente así lo decide dentro de la última media hora de la sesión.

Parágrafo. Por ningún motivo, se podrá suspender una sesión plenaria para realizar sesiones de comisión permanente motivadas en la necesidad de reconsiderar situaciones que se debieron analizar, estudiar y decidir en comisión, salvo excepciones legales.

Artículo 33. Prohibición de Sesiones Simultáneas: Las comisiones permanentes, realizarán sus sesiones en horas que no coincidan con las plenarias, con las características que señala el presente Reglamento.

Artículo 34. Invalidez de las Reuniones: Toda reunión de miembros del Concejo que, con el propósito de ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones Constitucionales, legales o reglamentarias, carecerá de validez y a los actos que realicen no podrá dársele efecto alguno. (Ley 136 de 1994, artículo 24)

Artículo 35. Sesiones fuera de la sede: Sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento Interno para el caso del cabildo abierto fuera de la sede; la plenaria y las comisiones permanentes podrán sesionar válidamente fuera de la sede oficial, en el sitio que se determine dentro de la jurisdicción del municipio, mediante proposición aprobada, la cual contendrá los asuntos para tratar.

Se instalará la sesión en el recinto oficial y se continuará en el sitio que se haya determinado, sujeto a las normas correspondientes (Ley 136 de 1994, artículo 24).

La Sesión se desarrollará en las mismas condiciones de las sesiones realizadas en el Recinto Oficial del Concejo.

Parágrafo. Cuando el Concejo recurra a esta clase de sesión, y algún concejal deba participar en forma no presencial, se le deberán garantizar todos los medios e instrumentos que consagran la ley y éste reglamento. En caso de no ser posible garantizar los medios anunciados, no se podrá llevar a cabo la sesión por fuera de la sede.

Artículo 36. Inicio de la sesión: Verificado el cuórum requerido, es decir, la cuarta parte de los miembros del Concejo, se inicia la sesión, ya sea de plenaria o de comisión permanente. Una vez el secretario haya llamado a lista a los concejales, la presidencia declara abierta la sesión y da curso al orden del día.

En el evento de que no se conforme el cuórum decisorio se podrá deliberar, toda vez que el cuórum para abrir las sesiones coincide con el cuórum para deliberar.

Si transcurridos 15 minutos de la hora fijada para la sesión, tanto de plenaria como de comisión permanente, no estuviere presente la cuarta parte de los corporados, el presidente o el concejal que hiciere sus veces, podrá levantar la sesión.

Para el caso de las sesiones plenarias los concejales que respondieron el llamado a lista, firmarán la certificación de asistencia y tendrán derecho al reconocimiento de honorarios por medio de resolución de la Mesa Directiva.

Artículo 37. Inasistencia de los miembros de la mesa directiva a la sesión plenaria y de comisión permanente: Si a la hora fijada para iniciar la sesión no estuviere presente el presidente, lo reemplazará uno de los vicepresidentes. En su defecto, presidirá la sesión el concejal que por orden alfabético de apellidos y nombres le corresponda, hasta tanto se haga presente uno de los dignatarios. De lo contrario, continuará hasta finalizar la sesión. Esta misma disposición rige para las sesiones de las comisiones permanentes.

Artículo 38. Orden del Día: La mesa directiva elaborará el orden del día, el cual deberá hacer público el secretario general antes del inicio de la sesión.

El Orden del Día será el siguiente:

1. Aprobación del orden del día.
2. Discusión y aprobación del acta o actas anteriores. (Artículo 26 Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 16 de la Ley 1551 de 2012).
3. Lectura y consideración de las excusas por la inasistencia a citaciones de los secretarios de despacho. (Constitución Política artículo 313 numeral 11.)
4. Citación a Secretarios de Despacho (Numeral 11 del artículo 313 de la Constitución Política, modificado por el artículo 6 Acto Legislativo 01 de 2007 y Artículo 38 de la Ley 136 de 1994).
5. Audiencia pública de mociones de censura a los secretarios de despacho cuando así lo disponga la corporación
6. Moción de observación a los funcionarios citados cuando así lo disponga la corporación
7. Citaciones a funcionarios (Numeral 2 del artículo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012 y artículo 38 Ley 136 de 1994)
8. Citaciones a control especial (Numeral 12 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)
9. Mecanismos de participación
10. Invitación a funcionarios (Numeral 2 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012)

11. Proyectos de Acuerdo para segundo debate (Artículo 73 Ley 136 de 1994).
12. Consideración de Proyectos de Acuerdo negados (Artículo 73 Ley 136 de 1994.)
13. Proyectos de Acuerdo objetados (Artículo 78 y 79 Ley 136 de 1994)
14. Revocatoria y modificación de proyectos aprobados (Artículo 127 del Decreto 1333 de 1.986)
15. Socialización Proyectos de Acuerdo
16. Autorización al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir
17. Informes de funcionarios
18. Invitaciones a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas
19. Elección de Dignatarios
20. Elección de funcionarios (Artículo 35, Ley 136 de 1994)
21. Elección del representante del Concejo en la Junta Directiva Del Área Metropolitana del Valle de Aburrá
22. Lectura de comunicaciones.
23. Informe de comisiones accidentales.
24. Propositiones.
25. Asuntos varios

Parágrafo 1. Los puntos establecidos en el presente artículo no son taxativos y se incluyen en el orden del día correspondiente, de manera optativa de acuerdo con el cronograma de sesiones. Por motivos de necesidad la mesa directiva, podrá, integrar al orden del día otros puntos.

Parágrafo 2. Sin perjuicio de lo que establezca el ordenamiento jurídico, en cualquier clase de sesiones se dará prelación al conocimiento, estudio y decisión sobre objeciones a un proyecto de acuerdo presentadas por el Alcalde o sobre las consideraciones parciales del Tribunal Administrativo sobre las objeciones a un proyecto de acuerdo.

Parágrafo 3. Las citaciones a secretarios de despacho encabezarán el orden del día de la sesión; por lo que en ningún caso éste podrá modificarse (Numeral 11 del artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007 y Artículo 38, Ley 136 de 1994).

Parágrafo 4. Los puntos establecidos en el presente artículo serán aplicables en lo pertinente en las comisiones permanentes.

Parágrafo 5. En el punto correspondiente a asuntos varios cada concejal podrá intervenir hasta dos (2) veces y por un tiempo máximo de cinco (5) minutos, prorrogables hasta por dos (2) minutos más a criterio de la presidencia

Artículo 39. Modificación del orden del día: Siempre y cuando no exista excepción dentro del ordenamiento jurídico; pasada media (1/2) hora máximo de deliberación sobre el orden del día, termina su discusión y la presidencia lo someterá de inmediato a votación, incluidas todas las modificaciones propuestas. Sólo podrá modificarse una vez pasadas dos (2) horas de su aprobación.

Artículo 40. Verificación de asistencia: Para efectos del reconocimiento de honorarios, todo concejal debe firmar un registro de asistencia a cada una de las sesiones plenarias. El Secretario General será el responsable de llevar este registro.

Parágrafo. Las Resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios expida la Mesa Directiva, serán publicadas oportunamente a través del medio que defina el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad, con el fin de que cualquier ciudadano o persona pueda impugnarlas, y la autoridad competente, según el caso, dé curso a la investigación o proceso correspondiente.

CAPÍTULO V

CUÓRUM

Artículo 41. Cuórum: Es el número mínimo de concejales presentes requerido para poder abrir la sesión, deliberar o decidir válidamente. (Ley 136 de 1994, artículo 29 y Constitución Política, artículo 148).

Parágrafo. Cómputo. Se aproximará a la unidad siguiente en orden ascendente el número correspondiente al cuórum o mayoría requerida cuando no se trate de número entero.

Artículo 42. Cuórum Deliberatorio: Tanto la plenaria de la Corporación como sus comisiones permanentes no podrán abrir sesiones ni deliberar con menos de una cuarta parte de sus miembros. Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva corporación o las comisiones, salvo que la Constitución determine un cuórum diferente.

Artículo 43. Cuórum decisorio: Tanto en la plenaria de la Corporación como 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.

Artículo 44. Mayoría Decisoria: Es el número de votos requeridos para la toma de una decisión por parte de la

Corporación o de sus comisiones permanentes. En la plenaria y sus comisiones permanentes, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes, salvo que la Constitución exija expresamente una mayoría especial. (Ley 136 de 1994, artículo 30, Constitución Política, artículos 146 y 148)

Artículo 45. Mayoría absoluta: Es el voto del número entero superior a la mitad de los miembros de la Corporación o de sus comisiones permanentes.

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

Artículo 46. Recomposición del cuórum: Para efectos de conformación de cuórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas. (Artículo 134 de Constitución Política, modificado por los actos legislativos 01 de 2009 y 02 de 2015)

CAPÍTULO VI

VOTACIONES

Artículo 47. Definiciones: Votación es el acto colectivo a través del cual la plenaria y sus comisiones permanentes toman decisiones. Voto es el acto individual a través del cual cada concejal declara su voluntad.

Artículo 48. Modalidades de Votación: Hay tres modos de votación en las sesiones de comisión y plenarios, a saber: La ordinaria, la nominal y la secreta.

Las decisiones de la plenaria y sus comisiones permanentes se adoptarán a través de una de las modalidades de votación

La votación ordinaria se usará en todos los casos en que la Constitución, la ley o el reglamento no hubieren requerido votación nominal o secreta. (Ley 1431 de 2011)

Artículo 49. Votación Nominal: Como regla general, las votaciones serán nominales y públicas, con las excepciones que determine la Ley 1431 de 2011 o aquellas que la modifiquen o adicionen (Artículo 133 de la Constitución Política)

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

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

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

Artículo 50. Votación Ordinaria: Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando los concejales, con la mano, un golpe sobre el pupitre. El Secretario informará sobre el resultado de la votación y si no se pidiere en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

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

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

- Consideración y aprobación del orden del día y propuestas de cambios, modificaciones o alteración del mismo. Se debe aplicar también para el caso de la modificación del orden del día previsto para dos horas después de iniciada la sesión. (Reglamento Interno del Concejo).
- Consideración y aprobación de actas de las sesiones.
- Consideración y aprobación de corrección de vicios subsanables de procedimiento en el trámite de proyectos de acuerdo.
- Suspensión o prórroga de la sesión, declaratoria de la sesión permanente o levantamiento de la sesión por moción de duelo o circunstancia de fuerza mayor.
- Declaración de sesión reservada.
- Moción de suficiente ilustración.
- Asuntos de orden protocolario
- Propositiones de cambio o traslado de comisiones que acuerden o soliciten sus respectivos integrantes.
- Resolución de las apelaciones sobre las decisiones

del presidente o la mesa directiva de la Corporación o de las comisiones.

- Citaciones e invitaciones de control político y solicitud de mecanismos de participación consagrados en el reglamento interno.
- Adopción o rechazo de objeciones parciales o totales de proyectos de acuerdo.
- Decisiones sobre reconsideración de un proyecto negado o archivado en comisión.
- Decisiones sobre excusas presentadas por los citados a la plenaria.
- Tampoco se requerirá de votación nominal y pública cuando en el trámite de un proyecto de acuerdo exista unanimidad por parte de la respectiva comisión o plenaria para aprobar o negar todo o parte del articulado de un proyecto, a menos que esa forma de votación sea solicitada por alguno de los concejales. Si la unanimidad no abarca la totalidad del articulado se someterán a votación nominal y pública las diferentes proposiciones sobre los artículos respecto de los cuales existan discrepancias. Se realiza votación nominal cuando no haya unanimidad o alguno de los concejales la solicite.
- El título de los proyectos siempre que no tenga propuesta de modificación.
- La pregunta sobre si quiere la comisión que el proyecto pase a segundo debate o en la plenaria a sanción y publicación.

Parágrafo 1. En los eventos en que cualquier concejal pidiere en el acto la verificación de la votación ordinaria, ésta se surtirá por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir, deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada concejal.

Parágrafo 2. El título de los proyectos de acuerdo, tanto como el tránsito a segundo debate y la pregunta sobre si la plenaria quiere que un proyecto de acuerdo sea acuerdo municipal, podrá hacerse en una sola votación.

Artículo 51. Votación Secreta: No permite identificar la forma cómo vota el concejal. Esta votación se presentará a solicitud de un concejal y solo cuando se deba hacer una elección. Las rectificaciones solo serán procedentes cuando el número de votos recogidos no sean igual al de los votantes.

En los casos que proceda la votación secreta, la presidencia dispondrá repartir papeletas en blanco con espacios para marcar. El Secretario llamará a cada concejal, según el orden alfabético de su apellido, para que deposite la papeleta en la urna dispuesta para el efecto. Previamente la presidencia designará una comisión escrutadora.

Artículo 52. Constancia de la votación: Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario General, o en ausencia de este, el Subsecretario de Despacho. A falta de éstos lo suplirá el concejal que designe la presidencia

Artículo 53. Votos en blanco y nulos: Se considera como voto en blanco, en las elecciones que efectúe el concejo, la papeleta que no contenga escrito alguno y así se haya depositado en la urna, o que así lo exprese. El voto nulo, en cambio, corresponde a un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando, o contiene un nombre ilegible, o aparece más de un nombre.

Artículo 54. Interrupción: Anunciada por la presidencia la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que el concejal proponga una moción de orden sobre la forma como se está votando.

Artículo 55. Explicación del voto: Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente podrá presentarse en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión, dejándola por escrito para consignarse textualmente en el acta de la sesión.

Artículo 56. Empate: En caso de empate en la votación de un proyecto de acuerdo o de una decisión, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior, según lo estime la plenaria.

En este último caso, se indicará expresamente en el orden del día que se trata de una segunda votación. Si en esta oportunidad se presenta nuevamente empate, se entenderá negado lo que se discute. Tratándose de un proyecto de acuerdo se entenderá negado y se procederá al archivo del mismo.

Tratándose de elecciones, la presidencia ordenará la repetición de la votación. Si persiste el empate, la elección se decidirá por suerte o azar

CAPÍTULO VII

CONVOCATORIA

Artículo 57. Convocatoria: El Presidente convocará a los concejales, de forma escrita, con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación, señalando lugar y hora, para la celebración de los siguientes actos:

1. Elección de Mesa Directiva.
2. Elección de funcionarios (Artículo 35 Ley 136 de 1994).
3. Elección del concejal que representa la Corporación en la Junta Directiva del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (Artículo 15 de la Ley 1625 de 2013)
4. Integración de comisiones permanentes o su recomposición.

CAPÍTULO VIII

USO DE LA PALABRA Y PROPOSICIONES

Artículo 58. Intervenciones: La presidencia en plenaria y en las diferentes comisiones permanentes, en la discusión y aprobación de los proyectos de acuerdo, concederán el uso de la palabra de la siguiente manera:

1. Al Coordinador de ponentes hasta por veinte (20) minutos. La presidencia en plenaria o en comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de la intervención
2. Al (los) demás ponente(s) hasta por diez (10) minutos. La Presidencia en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de las intervenciones.
3. A los voceros de las bancadas hasta por quince (15) minutos.
4. A los concejales en el orden en el que se ha solicitado a la mesa directiva a través de su presidente, hasta por diez (10) minutos.
5. A los representantes de la comunidad hasta por cinco (5) minutos, en el orden en el que se hubieren inscrito ante la Secretaría General. La Presidencia en Plenaria o en Comisión, al valorar la importancia del proyecto, podrá ampliar el tiempo de la intervención de los representantes de la comunidad hasta por otros cinco (5) minutos más.
6. A la Administración Municipal hasta por treinta (30) minutos.

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

Parágrafo 2. En el trámite de los proyectos de acuerdo, sus proponentes y ponentes podrán intervenir cuantas veces sea necesario.

Parágrafo 3. En todas las etapas del trámite de los proyectos de acuerdo será oído por las Comisiones o la Plenaria un vocero de los ciudadanos proponentes cuando hagan uso de la iniciativa popular, lo anterior, en los términos constitucionales y legales.

Parágrafo 4: Ningún concejal podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema en una sesión, con excepción del autor del proyecto, autor de la modificación, ponente (s) y los voceros de las bancadas. En caso de una tercera intervención, ésta no podrá exceder de dos (2) minutos. (Artículo 12 de la Ley 974 de 2005)

Parágrafo 5: No se podrá intervenir más de una vez en los siguientes temas:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones de lo resuelto por la presidencia, o revocatoria.
5. Proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate. (Artículo 12 de la Ley 974 de 2005)

Parágrafo 6. No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

Parágrafo 7. Cuando el Presidente de la comisión permanente actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo en primer debate será presidida por el vicepresidente. En caso de que el vicepresidente tampoco pudiera presidir, podrá asumir la Presidencia el concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

Parágrafo 8. Cuando el Presidente de la corporación actúa como ponente, la discusión del proyecto de acuerdo en segundo debate será presidida por uno de los vicepresidentes en su orden. En caso de que los vicepresidentes tampoco pudieran presidir, podrá asumir la Presidencia el concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

Artículo 59. Interpelaciones: Quien esté en uso de la palabra podrá conceder hasta dos (2) interpelaciones con la anuencia de la presidencia, las cuales se referirán exclusivamente al tema tratado, para aclararlo, adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

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

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

Artículo 60. Derecho de Réplica: En toda sesión, el vocero de la bancada que sintiese atacada o vulnerada la integridad de su partido o movimiento político o el concejal que se sintiese agredido en su honra o su argumentación, por uno u otros intervinientes, tendrá derecho, una vez terminada la intervención, a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por tiempo máximo de cinco (5) minutos.

Artículo 61. Proposiciones: Las proposiciones pueden ser escritas o verbales.

Las proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de censura y mociones de observación se deberán presentar por escrito en forma física o a través

de los medios que disponga el Concejo ante la Secretaría General de la Corporación, debidamente firmadas por la bancada o las bancadas en pleno, antes de iniciar la sesión correspondiente.

La Secretaría General no recibirá proposiciones de citaciones de control político, invitaciones, mociones de censura y mociones de observación que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni la presidencia las pondrá a consideración.

Artículo 62. Proposiciones de Distinciones que otorga el Concejo: Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas, la proposición deberá presentarse por escrito con la debida sustentación y la firma del concejal proponente.

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

Artículo 63. Suspensión de la sesión y el debate: Los concejales podrán proponer, en el desarrollo de una sesión en Comisión y en Plenaria que ella sea suspendida o levantada, en razón de una situación de duelo, por circunstancias de fuerza mayor o por razones de orden público. Estas proposiciones, sin necesidad de debate alguno, se someterán a votación.

De la misma manera podrán por motivos de duda en relación con el quórum solicitar, en cualquier momento, la verificación del mismo a lo cual procederá de inmediato la presidencia respectiva. Comprobada la falta de quórum siquiera para deliberar, se levantará la sesión.

Artículo 64. Retiro de Proposiciones: El autor de una proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación.

TÍTULO III

CONTROL POLÍTICO

CITACIONES, INVITACIONES E INFORMES

CÁPITULO I

CITACIÓN

Artículo 65. Citación: Es una atribución de control político de la Corporación, mediante la cual la administración central y descentralizada del municipio, por obligación legal, responden el cuestionario formulado previamente por los corporados.

La citación es una facultad atribuida a las bancadas.

La Secretaría General no recibirá proposiciones para citaciones de control político, que no estén firmadas por la bancada en pleno, ni la presidencia las pondrá a consideración.

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

Parágrafo 1. Toda proposición de citación para debate podrá tener máximo dos (2) bancadas que la suscriban y permitirá adhesiones en plenaria hasta completar un máximo de tres (3) bancadas como citantes. El debate lo iniciará la bancada o las bancadas proponentes de la citación, en cabeza del vocero.

Parágrafo 2. Cada bancada en la proposición o en el momento de adherirse a la proposición o al inicio de la sesión en la que se desarrollará la citación informará a la plenaria quien actuará como vocero de la bancada, sin que con ello se limite la intervención de los demás miembros de la bancada en el debate correspondiente.

Parágrafo 3. En todo caso, las citaciones e informaciones deberán referirse a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario. (Artículo 38 de la Ley 136 de 1994)

Parágrafo 4. Una vez programada la sesión en la que se desarrollará la citación y comunicada la citación por parte de la Secretaría General al funcionario citado, no podrá presentarse proposición para modificarla por invitación

Artículo 66. Trámite: La proposición de citación se presenta a la plenaria por bancadas, escrita y con cuestionario anexo.

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

a) La secretaría general tiene tres (3) días hábiles desde el momento de la fijación de la fecha del debate para remitir el cuestionario escrito al funcionario citado y comunicar la fecha, lugar y hora en los que se desarrollará la citación, debiendo verificar el recibo de la misma.

b) En la citación se incluirá igualmente el cuestionario y se advertirá al funcionario citado la obligatoriedad de darle respuesta escrita al cuestionario dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de la citación. (Artículos 32, numeral 2; 38 y 39 de la Ley 136 de 1994 y Acto Legislativo 01 de 2007).

c) Vencido el término anterior, en el día hábil siguiente, el citado debe entregar las respuestas al cuestionario en medio magnético y simultáneamente en original impreso y firmado para que haga parte como anexo del acta de sesión plenaria correspondiente. El Secretario General pondrá en conocimiento de los concejales el cuestionario y las respuestas a través de los medios que disponga el Concejo para tal fin o los enviará por correo electrónico.

d) El debate no podrá desarrollarse antes de transcurrir cinco (5) días siguientes a que hayan sido recibidas las respuestas al cuestionario.

El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y encabezará el orden del día de la sesión. (Artículos 32, numeral 2; 38 y 39 de la Ley 136 de 1994 y Acto Legislativo 01 de 2007, artículo 6).

e) Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. El debate no podrá desarrollarse si el funcionario citado y que deba dar respuesta a las preguntas contenidas en el cuestionario no comparece a la sesión.

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

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

Parágrafo Transitorio. Las proposiciones de citación a funcionarios que se encuentren aprobadas a la fecha de publicación de este acuerdo, se desarrollarán con base en el mismo. Pero los términos que hubieren empezado a correr y las actuaciones y diligencias que ya estuvieren iniciadas se regirán por el acuerdo municipal 69 de 2013. (Artículo 40, Ley 153 de 1887)

Artículo 67. Incumplimiento de una Citación: Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin excusa aceptada por el Concejo, no radica el informe o lo radica extemporáneamente, no da respuesta completa, concisa y veraz al cuestionario o ésta fuere parcial, la Secretaría General, deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria.

Artículo 68. Desarrollo de la citación: Se inicia la citación con la intervención del vocero de la bancada o bancadas citantes para realizar la introducción del tema de la citación por cinco (5) minutos. A continuación, tomará la palabra el funcionario citado, quien dispondrá de treinta (30) minutos, prorrogables por diez (10) minutos más a criterio de la presidencia. Seguirá la intervención del vocero de la primera bancada citante y su tiempo de intervención será de treinta (30) minutos prorrogables a criterio de la presidencia hasta por diez (10) minutos más. Continuarán los voceros de la segunda y tercera bancada en su orden y su tiempo de intervención será hasta por veinte (20) minutos.

A continuación, las intervenciones se efectuarán en el siguiente orden: Los funcionarios invitados hasta por veinte (20) minutos y los expertos técnicos invitados hasta por veinte (20) minutos. Seguirán en su orden los integrantes de las bancadas citantes, si lo solicitaren, por espacio de diez (10) minutos, los voceros de otras bancadas no citantes hasta por un término de diez (10) minutos cada uno, los concejales inscritos hasta por diez (10) minutos cada uno, los organismos de control hasta por un máximo de quince (15) minutos en total y los ciudadanos y organizaciones

civiles inscritos hasta por cinco (5) minutos prorrogables hasta por cinco(5) minutos más a criterio de la presidencia.

Posteriormente el o los funcionarios citados, por espacio de diez (10) minutos máximo en total para resolver las inquietudes formuladas en el desarrollo del debate. Finalizará el vocero de las bancadas citantes por un término máximo de cinco (5) minutos para exponer las conclusiones del debate. En ningún caso podrá reabrirse el debate.

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

Parágrafo 2. El funcionario citado tiene la obligación de concurrir y entregar las respuestas al cuestionario en medio magnético y simultáneamente en original impreso y firmado para que repose en el acta respectiva. El Secretario General pondrá en conocimiento de los concejales el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de Medellín o los enviará por correo electrónico.

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

Si el funcionario citado incumple los términos descritos en el presente reglamento, no podrá desarrollarse la citación en el orden del día correspondiente, y la Mesa Directiva reprogramará fecha para el debate, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

Si el funcionario citado no concurre a la sesión por justa causa y le es aprobada la excusa, se podrá presentar proposición para el aplazamiento de la citación.

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

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

Parágrafo 5. Por solicitud del vocero de la primera bancada citante, la Presidencia podrá autorizar la modificación del orden de las intervenciones en el desarrollo de la citación.

Parágrafo 6. Cuando el Presidente de la corporación actúa como vocero de la bancada citante, el desarrollo de la citación será presidido por uno de los vicepresidentes en su orden. En caso de que los vicepresidentes tampoco pudieran presidir, podrá asumir la presidencia el concejal que por orden alfabético de apellido le corresponda.

Artículo 69. Citaciones no realizadas: Si el debate fuere programado en dos oportunidades y por causa imputable a los citantes no se lleva a cabo, éste no podrá programarse nuevamente, a menos que se vuelva a aprobar una nueva proposición de citación; igual sucederá con aquellas proposiciones de citación que al finalizar el último periodo

ordinario de sesiones de cada año no hayan sido realizadas o debatidas

Parágrafo. La bancada o bancadas proponentes pueden desistir por cualquier medio de la proposición de citación. La plenaria aprobará el desistimiento que deberá presentarse por escrito ante la Secretaría General, con la firma de todos los miembros de la bancada.

Artículo 70. Pluralidad de citados: Sólo tratándose de asuntos similares, podrá citarse a varios funcionarios para la misma sesión.

CAPÍTULO II

INVITACIONES

Artículo 71. Invitación a funcionarios del orden nacional o departamental: Es una atribución de la Corporación, mediante la cual por proposición debidamente aprobada se invita a los diferentes funcionarios del orden departamental, así como, a los representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden nacional, con sedes en el departamento o municipio, en relación con temas de interés local. (Numeral 2 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012)

La invitación es una facultad atribuida a las bancadas.

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

Toda proposición de invitación para debate podrá tener máximo tres bancadas como proponentes.

Aprobada la proposición de invitación a funcionarios del orden nacional o departamental, el presidente fija la fecha de la sesión, la cual debe comunicarse al funcionario invitado con no menos de cinco días hábiles de antelación a la realización de la sesión

Artículo 72. Desarrollo de la invitación a funcionarios del orden nacional o departamental: Se inicia la invitación con la intervención de los funcionarios invitados hasta por veinte (20) minutos, continúa con la intervención del vocero (s) de la bancada (s) proponente (s) y su tiempo de intervención no excederá de treinta (30) minutos. La Bancada distribuirá el orden y el tiempo entre sus miembros y será comunicado a la presidencia por su vocero.

El debate se podrá iniciar con la presencia de uno de los voceros de las Bancadas proponente siempre y cuando exista cuórum deliberatorio.

A continuación, los voceros de otras Bancadas no proponentes hasta por un término de quince (15) minutos cada uno, los concejales inscritos por diez (10) minutos, los Organismos de Control hasta por un máximo de quince (15) minutos en total y los ciudadanos y organizaciones civiles por el término que establezca la presidencia.

Parágrafo. En toda invitación, deberán ser escuchados los funcionarios invitados.

Artículo 73. Invitación a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas: Es una potestad de la Corporación, mediante la cual por proposición debidamente aprobada o por decisión de la Mesa Directiva se puede invitar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación.

La invitación es una facultad atribuida a las bancadas.

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

Toda proposición de invitación para sesión podrá tener máximo tres bancadas como proponentes

El desarrollo de la invitación se hará conforme lo apruebe la plenaria al inicio del correspondiente punto del orden del día y los tiempos de intervención serán los que establezca la presidencia.

CAPÍTULO III

INFORMES

Artículo 74. Solicitud de Informaciones: Podrá el Concejo solicitar informaciones escritas a las diversas autoridades municipales y entes descentralizados, siempre y cuando se refieran a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario, de conformidad con los términos estipulados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Numeral 2 del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012).

Artículo 75. Informes al Concejo: Rendirán informe escrito al Concejo y en los casos en que la Ley lo determine ante la Plenaria, sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal, en la primera sesión ordinaria de cada año. (Artículo 29, literal a) numeral 4 de la Ley 1551 de 2012).
2. El Alcalde, anualmente, en los primeros diez (10) días del tercer período de sesiones ordinarias, sobre el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión.

El informe será debatido en plenaria dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación. Para ello las organizaciones políticas declaradas en oposición y en independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en la respectiva corporación pública de elección popular para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe. La presencia del gobierno será obligatoria (Artículo 22, Ley 1909 de 2018)

3. El Personero dentro de los diez (10) primeros días del segundo período de sesiones de cada año. (Artículo 178, numeral 9° de la Ley 136 de 1994).
4. El Contralor dentro de los diez (10) últimos días del segundo período de sesiones de cada año sobre el cumplimiento de sus funciones, el estado de las finanzas de la entidad territorial, a nivel central y descentralizado, acompañado de su concepto sobre el manejo dado a los bienes y fondos públicos (Artículo 165, numeral 6° de la Ley 136 de 1994).
5. Los representantes del Concejo en el Área Metropolitana y demás organismos autorizados por la ley.
6. Las comisiones accidentales en los términos del presente Reglamento.
7. El Secretario General en lo dispuesto por el Reglamento Interno.
8. La entidad responsable de juventud en el municipio de Medellín presentará al Concejo un informe anual sobre los avances, ejecución presupuestal y cumplimiento de la Política de Juventud. (Ley 1622 de 2013, artículo 21)
9. El Contralor sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente (Numeral 7 del artículo 268 y artículo 272 de la Constitución Política de Colombia)
10. La Contraloría sobre los informes de auditoría definitivos para la articulación con el ejercicio del control político (Artículo 123 de la Ley 1474 de 2011).
11. El Alcalde antes del 15 de junio de cada año, sobre el marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo del Municipio (Artículo 16 de la Ley 1785 de 2016)
12. La Comisión Intersectorial para la Atención Integral de la Primera Infancia, informe anual sobre la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre (Artículo 23 de la Ley 1804 de 2016)
13. El Alcalde dentro de los quince (15) días siguientes al término de las comisiones cumplidas, superiores a cuatro (4) días, sobre el motivo de la comisión, duración, costos y resultados obtenidos en beneficio del municipio.
14. El Alcalde dentro de los 10 días siguientes a la incorporación dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, de los recursos que haya recibido el Tesoro Municipal, como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.

Parágrafo. Cuando el informe se rinda ante la plenaria los tiempos de intervención serán los que establezca la presidencia.

CAPÍTULO IV

MOCIONES

Artículo 76. Moción: Es una proposición o solicitud especial que presentan uno o varios concejales, o una o varias bancadas, por intermedio de sus voceros.

Las mociones tienen dos categorías:

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

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

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

Parágrafo. Las mociones de trámite las decidirá la presidencia inmediatamente. La solicitud en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

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

Las mociones de fondo son:

a. La Suficiente Ilustración

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

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

Artículo 77. Moción de Suficiente Ilustración: Cuando en sesión de plenaria o comisión permanente se considere que hay amplia claridad sobre el tema debatido, cualquier concejal o vocero podrá proponer la moción de suficiente ilustración, para lo cual se requerirá, que no se haya solicitado el derecho de réplica, caso en el cual se tramitará la réplica antes de poner en consideración la moción de suficiente ilustración.

Parágrafo. La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación y del derecho de réplica.

Artículo 78. Moción de Censura: Es la facultad que tienen el Concejo en ejercicio del control político de decidir el retiro del cargo a un secretario del despacho del Alcalde, en los siguientes eventos: (Acto legislativo 01 de 2007, artículo 6)

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

Parágrafo 1. El secretario de despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaria General del Concejo a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación del debate.

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

Artículo 79. Procedimiento y trámite de la Moción de Censura: (Acto legislativo 01 de 2007, Artículo 6, numeral 12)

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

Parágrafo 1. Aprobada la moción de censura, el servidor queda separado de su cargo.

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

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

Artículo 80. Moción de Censura negada: Cuando la moción de censura fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos.

Artículo 81. Moción de Observación: Por moción de observación se entiende el acto por el cual el Concejo, previo debate, observa la actuación de uno o varios funcionarios, como efecto de la aplicación del control del Concejo a la administración municipal (Artículo 39, Ley 136 de 1994).

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

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

TÍTULO IV

COMISIONES

CAPÍTULO I

CLASES DE COMISIONES

Artículo 82. Clases de Comisiones: Dentro de la organización del concejo y para el funcionamiento del mismo se integrarán Comisiones Permanentes y se podrán crear Comisiones Especiales y Comisiones Accidentales.

Artículo 83. Participación de los concejales en las comisiones: La participación en el trabajo de las comisiones es una función inherente a la dignidad de Concejales, por lo tanto, es de carácter obligatorio y personal, como consecuencia de esto último no admite representación.

CAPÍTULO II

COMISIONES PERMANENTES

Artículo 84. Comisiones Permanentes: Las comisiones permanentes son las encargadas de surtir primer debate a los proyectos de acuerdo, según los asuntos de que éstas conozcan y el contenido del proyecto, acorde con este reglamento, ejercer las atribuciones del artículo 40 de la Ley 136 de 1994 y las demás que señale la ley. (Artículos 25, 40 y 73, Ley 136 de 1994)

Artículo 85. Integración de las Comisiones Permanentes: Cada comisión permanente está integrada por siete (7) concejales para el período constitucional. En ningún caso un concejal podrá pertenecer a dos o más de ellas.

Las comisiones permanentes deberán ser integradas en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los diez primeros días del primer período de sesiones del respectivo período constitucional, previa proposición, aprobada por la mayoría de los integrantes de la Corporación.

Parágrafo 1. Previa proposición, aprobada por la mayoría de los integrantes de la Corporación, se podrá modificar la composición de las comisiones permanentes.

Parágrafo 2. El concejal que ingrese en reemplazo de otro, hará parte de la comisión permanente de la que hacía parte el concejal reemplazado; asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo que le hayan quedado pendientes al titular.

Artículo 86. Dignatarios de las Comisiones Permanentes:

Cada comisión permanente tendrá presidente y vicepresidente, elegidos por la mayoría de la respectiva comisión, para un período de un (1) año, el cual inicia el 1° de enero y finaliza el 31 de diciembre siguientes a la elección, y el apoyo de dos (2) profesionales especializados con funciones de secretario. La elección de las mesas directivas de las comisiones permanentes se realizará en el mes de noviembre.

Para el primer año del período constitucional la elección se realizará dentro de los 10 días siguientes a la integración de las comisiones permanentes.

La falta absoluta del presidente dará lugar a una nueva elección para el período faltante. Igual procedimiento se sigue ante la falta absoluta del vicepresidente. El presidente y el vicepresidente no serán reelegidos como tal, para el período siguiente.

Las faltas temporales del presidente serán suplidas, por el vicepresidente.

Durante el desarrollo de la sesión de comisión permanente la inasistencia del presidente será suplida por el vicepresidente y a falta de éstos lo hará el concejal según orden alfabético de apellidos y nombres.

Artículo 87. Número de Comisiones Permanentes: El Concejo de Medellín tendrá las siguientes comisiones permanentes:

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

Artículo 88. Comisión Primera o del Plan y de bienes: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Adoptar los correspondientes planes de desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, sus modificaciones y los instrumentos que lo desarrollan. (Ley 1551 de 2012, numeral 9 del artículo 6).

El trámite y aprobación del plan de desarrollo municipal deberá sujetarse a lo que disponga la ley orgánica de planeación. En todo caso, mientras el Concejo aprueba el plan de desarrollo, el respectivo alcalde podrá continuar con la ejecución de planes y programas del plan de desarrollo anterior. (Ley 136 de 1994, artículo 74 modificado por el artículo 21 de la ley 1551 de 2012)

2. Dar primer debate en sesión conjunta con la Comisión Segunda, al proyecto de acuerdo del plan de desarrollo y sus modificaciones.

3. Estatuto de Valorización.

4. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde, para celebrar los respectivos contratos.

5. Los relacionados con el control, preservación y defensa del patrimonio cultural, arquitectónico, ecológico y del medio ambiente. (Artículo 313, numeral 9 de la Constitución Política)

6. Proyecto de modificación de usos del suelo y proyectos de intervención urbana. (Constitución Política, artículo 313, numeral 7)

7. Autorizar al Alcalde para asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias, mediante convenio o contrato plan suscrito por los alcaldes respectivos. (Ley 1454 de 2011, artículo 14)

8. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con enajenación y compraventa de bienes inmuebles. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 3).

9. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con enajenación de activos, acciones y cuotas partes. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 3)

10. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con concesiones. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 3)

Artículo 89. Comisión Segunda o de Presupuesto y de Asuntos Fiscales: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Dar primer debate en sesión conjunta con la Comisión Primera al proyecto de acuerdo de presupuesto y sus modificaciones, el cual deberá corresponder al plan de desarrollo municipal, de conformidad con las normas orgánicas de planeación. Para el estudio de estos proyectos, la presidencia del Concejo nombrará ponentes de cada una de las tres comisiones permanentes. (Decreto 111 de 1996)

2. Dictar las normas orgánicas del presupuesto municipal. (Artículo 32, numeral 10 Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 numeral 9 de la

ley 1551 de 2012; Decreto Ley 111 de 1996).

3. Los asuntos relacionados con impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribución por programas e incrementos de tales gravámenes.
4. Exigir informe trimestral sobre el estado del presupuesto y su ejecución, a la Administración, y presentar, además, las sugerencias y observaciones que considere oportunas.
5. Solicitar a la Administración la información necesaria, para presentar anualmente al Concejo un informe con las observaciones que estime pertinentes sobre el comportamiento tributario municipal, previo la presentación del presupuesto.
6. En materia laboral lo relacionado con el incremento salarial anual.
7. Los proyectos relacionados con bonos de deuda pública, vigencias futuras, contratación de crédito y las actuaciones relacionadas con la firma y desarrollo de los convenios de desempeño.
8. En el presupuesto anual del Municipio, destinar recursos a los acuerdos vigentes para garantizar su ejecución, previa inscripción en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio. (Ley 819 de 2003).
9. Reglamentar el otorgamiento de subsidios de servicios públicos domiciliarios. (Ley 142 de 1994, artículo 5, numeral 5.3).
10. Decidir sobre la autorización al alcalde para contratar empréstitos. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 3).
11. Decidir sobre la autorización al alcalde relacionada con contratos que comprometan vigencias futuras. (Ley 1551 de 2012, artículo 18, parágrafo 4 y Constitución Política Colombiana, artículo 313, numeral 3).
12. Aprobar la creación y reglamentación de fondos con cargo al presupuesto del municipio de Medellín. (Decreto 111 de 1996, artículo 11, literal a.)

Artículo 90. Comisión Tercera o Administrativa y de Asuntos Sociales: Su función básica es la relacionada con los siguientes asuntos:

1. Educación, cultura, recreación, salud, seguridad, bienestar social, vivienda, transporte y tránsito, bienestar laboral, servicios administrativos, servicios públicos, deportes y derechos humanos.

2. Determinar la estructura del Concejo, de la Personería, de la Contraloría y de la Administración Municipal y organismos descentralizados y las funciones de sus dependencias. (Constitución Política, artículo 313 numeral 6 y Ley 136 de 1994, artículos 32, numeral 9 modificado por el artículo 18 numeral 8 de la ley 1551 de 2012, y artículo 157 de la ley 136 de 1.994)
3. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular lo referente a fijación de requisitos de desempeño de los empleos. (Constitución Política. artículo 313, numeral 6)
4. Crear, suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales.

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

5. Crear, suprimir o fusionar los cargos del Concejo de Medellín y expedir el correspondiente manual específico de funciones de los empleos.
6. Creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta (Constitución Política, artículo 313, numeral 6 y Ley 489 de 1998).
7. Estatutos y reglamentos generales, con excepción de los planes que conocen las comisiones Primera y Segunda.
8. Hacer seguimiento a los planes que, en desarrollo de las políticas de reinserción laboral diseñe la Administración Municipal.
9. Reglamentar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan servicios públicos domiciliarios. (Ley 142 de 1994, artículo 5, numeral 5.2)
10. Aprobar la reglamentación que garantice la vinculación a la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los ediles con cargo al presupuesto general del municipio de Medellín.
11. Expedir y modificar el Reglamento Interno del Concejo.
12. Determinar las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.

13. Los demás asuntos no asignados, expresa o claramente, a otra comisión permanente.

Artículo 91. Facultades pro-tempore y autorizaciones: De los proyectos de facultades pro tempore y autorizaciones conocerán las comisiones permanentes, según los asuntos encomendados a ellas.

Artículo 92. Informe de comisiones permanentes: En el período de sesiones del mes de noviembre, cada comisión permanente deberá presentar un informe general de las actuaciones que realizó durante el año.

CAPITULO III

COMISIONES ESPECIALES

Artículo 93. Comisiones especiales: Son aquellas que se crean con el propósito de analizar y dar informe sobre un tema específico.

1. Comisión redactora: Concluido el segundo debate de un proyecto de acuerdo y si, como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación del articulado, el conjunto del texto resultare incongruente, incomprensible, confuso o tautológico en algunos de sus artículos, la presidencia podrá, a iniciativa propia o por solicitud razonada de algún miembro de bancadas(s), enviar el texto aprobado por la plenaria a una comisión redactora, la cual conformará en plenaria, inmediatamente concluido el segundo debate, con el único fin de que verifique que el texto que se envía a sanción contenga una redacción armónica. Conservando, en todo caso, las modificaciones aprobadas.

2. Comisión de seguimiento a acuerdos: El Concejo hará seguimiento a la ejecución de los acuerdos vigentes y solicitará a la Administración su cumplimiento. Para el efecto, la presidencia de la Corporación designará una comisión especial al inicio y para todo el período constitucional, la cual podrá citar a las autoridades encargadas de su ejecución, y rendirá informes anuales a la plenaria sobre el estado de los acuerdos originados en la Corporación. Deberá invitarse a la comisión especial al proponente del acuerdo respectivo cuando se realice dicho seguimiento. Los concejales podrán solicitar se le haga seguimiento a un acuerdo del cual hayan sido proponentes.

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

CAPITULO IV

COMISIONES ACCIDENTALES

Artículo 94. Comisiones accidentales: Son comisiones accidentales aquellas que se integran, para analizar asuntos de interés de la comunidad o de la Corporación y para acercar la administración municipal pública con la comunidad.

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

El presidente, mediante resolución, designa los integrantes y el coordinador, garantizando que la bancada(s) o el concejal (es) proponentes(s) tenga(n) representación en la integración de la comisión.

En todo caso, el proponente cuya firma aparezca primera en la proposición que solicita la creación de la comisión accidental, siempre tendrá el derecho a ser coordinador. Cuando la proposición sea presentada por varias bancadas o concejales, la coordinación corresponderá a quien suscriba primero la proposición.

La presidencia remitirá la resolución, por estricto reparto, al profesional especializado – abogado- designado(a), para que surta la comunicación y acompañe el proceso.

Aprobada una proposición, previo a la expedición de la resolución que designa los integrantes y el coordinador, la presidencia verificará el cumplimiento de la disposición contenida en el inciso primero de este parágrafo y se informará por escrito la no procedencia de la conformación de la comisión accidental al concejal cuya firma aparezca primero en la proposición.

Parágrafo 2. Se puede renunciar a la calidad de integrante de una comisión accidental en cualquier momento y por escrito ante la presidencia. No será necesaria la designación de reemplazo.

Artículo 95. Fusión de Comisiones Accidentales: Mediante proposición aprobada en la plenaria se fusionarán comisiones accidentales, cuando su objeto verse sobre asuntos similares, previo acuerdo con los coordinadores de dichas comisiones.

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

Artículo 96. Reuniones de las comisiones accidentales: Las reuniones de las comisiones accidentales se realizarán dentro de la jurisdicción del municipio y tendrán una duración máxima de dos horas. Las convocatorias serán suscritas por

el coordinador designado. Si pasados quince (15) minutos, contados a partir de la hora en la que fue convocada la reunión no se hace presente el coordinador, la puede iniciar el concejal integrante que se encuentre presente.

Parágrafo 1. Los servidores públicos deberán asistir a la comisión accidental. En caso de no poder hacerlo, delegarán mediante oficio a la persona idónea de su dependencia con capacidad de tratar el asunto.

Parágrafo 2. De las reuniones de comisión accidental se conservará el audio como soporte de la misma. A solicitud del concejal o del órgano de control o despacho judicial que lo requiera podrá ser transcrito el audio de la reunión.

Parágrafo 3. En el caso de no poder garantizar el apoyo técnico para la grabación fiel de la reunión de comisión accidental, ésta no podrá llevarse a cabo.

Artículo 97. Informes de Comisiones Accidentales: Los informes de las comisiones accidentales se presentarán a la plenaria por escrito, cuando así lo considere el coordinador de la comisión accidental. El informe llevará la firma del coordinador, la mayoría de los integrantes y del profesional especializado(a) (abogado) designado(a) como secretario(a).

Artículo 98. Finalización de la comisión accidental: La comisión accidental finalizará cuando suceda alguno de los siguientes eventos:

1. Presentación de informe final a la plenaria.
2. Vencimiento del período constitucional de los miembros del Concejo.
3. Cuando el coordinador decida darla por terminado
4. Por la declaratoria de vacancia absoluta de la curul del concejal coordinador

TÍTULO V

PROYECTOS DE ACUERDO

CAPITULO I

INICIATIVA NORMATIVA

Artículo 99. Iniciativa: Pueden presentar proyectos de acuerdo: (Artículo 71, Ley 136 de 1994).

1. El Alcalde
2. Los concejales
3. Las bancadas (Ley 974 de 2005)

4. El Personero

5. El Contralor

6. Las juntas administradoras locales

7. La comunidad mediante la iniciativa popular (Ley 134 de 1994 y Ley 1757 de 2015)

Artículo 100. Iniciativa del Alcalde: Soló podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde los acuerdos que versen sobre las siguientes materias: (Artículo 71, parágrafo 1, Ley 136 de 1994)

1. Planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos, plan de ordenamiento territorial, estatuto orgánico del presupuesto y las modificaciones de los anteriores. (Constitución Política, artículo 313, numerales 2, 3 y 6 y Ley 136 de 1994, artículo 71, parágrafo 1; Ley 1551 de 2012, numeral 9 del artículo 6).
2. Celebrar contratos y ejercer pro témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo. La autorización al Alcalde para ejercer pro-témpore precisas funciones de las que corresponden al Concejo será hasta por seis (6) meses no prorrogables. (Artículo 313, numeral 3, Constitución Política y artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, literal d, numeral 4)
3. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y la solicitud de autorización para la constitución de sociedades de Economía Mixta. (Artículo 313, numeral 6, Constitución Política).
4. Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

Artículo 101. Iniciativa del Personero, del Contralor y de las Juntas Administradoras Locales: Pueden presentar proyectos de acuerdo el Personero y el Contralor, en materias relacionadas con sus atribuciones. (Artículos 71 y 178, numeral 11, Ley 136 de 1994).

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

Artículo 102. Iniciativa Popular: Las comunidades podrán presentar proyectos de acuerdo sobre materias que sean

de iniciativa del Concejo, con el lleno de los requisitos de ley, exceptuando los siguientes aspectos (Artículo 29, Ley 134 de 1994):

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

Artículo 103. Presentación de proyectos de acuerdo:

Los proyectos de acuerdo se presentan personalmente por quien tenga la iniciativa ante la Secretaría General del Concejo, en original impreso, firmado y medio magnético en formato Word y PDF

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

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

Artículo 104. Unidad de Materia: Todo proyecto de acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella.

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

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

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

Artículo 105. Distribución de proyectos de acuerdo a las comisiones: La secretaria General del Concejo, según la materia de que se trate el proyecto de acuerdo, lo repartirá a la respectiva comisión permanente para primer debate, según lo dispuesto en este reglamento

Cuando un proyecto de acuerdo sea repartido para primer debate a una comisión permanente a la cual por la naturaleza del asunto no corresponda su estudio, el presidente de la comisión permanente, procederá a remitirlo a la Secretaría

General mediante un escrito que contenga una breve indicación de los motivos por los cuales no le corresponde el estudio y primer debate del proyecto de acuerdo, a fin de que la Secretaría General lo envíe a aquella Comisión que corresponda.

CAPÍTULO II

TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 106. Designación de ponentes: La designación de ponentes es facultad del presidente de la Corporación.

En caso de ausencia del presidente, cualquiera de los vicepresidentes, en su orden, pueden designar ponentes.

Cuando los proyectos de acuerdo tengan varios ponentes, el presidente designará un coordinador de ponentes que pertenezca a la comisión permanente a la que corresponda el estudio y primer debate del mismo. Tratándose de proyectos de acuerdo de iniciativa de los concejales o de las bancadas, el concejal o en el caso de las bancadas el concejal cuya firma aparezca de primera en el escrito de la iniciativa será designado coordinador de ponentes.

Para el estudio de proyectos del presupuesto del municipio, el plan de desarrollo y sus respectivas modificaciones, la presidencia del concejo nombrará como ponentes, como mínimo, un concejal por cada una de las bancadas, previendo que en todo caso haya representación de cada comisión permanente.

Artículo 107. Cambio de ponente: Por faltas absolutas o temporales del concejal ponente, la presidencia del concejo, podrá cambiar los ponentes para primer y segundo debate, según el caso. En todo caso la presidencia mediante acto motivado podrá cambiar el coordinador de ponentes de un proyecto de acuerdo, caso en el cual continuará siendo ponente

Artículo 108. Presentación del informe de ponencia para primer debate: El informe de ponencia para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente (s), ante la secretaria de la comisión permanente de origen, donde se le pondrá la fecha y hora de recibo.

Parágrafo 1. Previo a la elaboración del informe de ponencia para primer debate el coordinador(a) de ponentes deberá convocar al menos a una reunión de estudio de la iniciativa. Si transcurridos quince minutos a partir de la hora fijada para la reunión no se hubiere presentado el coordinador de ponentes, cualquiera de los demás ponentes podrá llevar a cabo la reunión.

Parágrafo 2. Todo informe de ponencia deberá terminar con una proposición para ser votada en sesión de comisión o de plenaria. Cuando el informe de ponencia tenga que ser presentado por varios ponentes, llevará la firma de la mayoría de ellos.

Artículo 109. Informe de Minoría: Si no hubiese acuerdo entre los ponentes en la presentación de la ponencia para primer debate, se podrá presentar informe de minoría. El informe de minoría para primer debate será presentado por escrito, con la firma del ponente (s), ante la secretaría de la comisión permanente de origen, donde se le pondrá la fecha y hora de recibo y en ese orden se pondrán a consideración en el primer debate.

Artículo 110. Citación para el primer debate: La citación la realiza el presidente de la comisión. En los casos de ausencia del presidente de la comisión, citará el vicepresidente de la misma, en los mismos términos.

El primer debate se adelantará transcurridos no menos de (2) días después de repartido el informe de ponencia.

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

Parágrafo 2. La secretaría de cada comisión permanente entregará o enviará a través de los medios que disponga el Concejo copias físicas o digitales de los informes de ponencia con el proyecto de acuerdo respectivo, a los concejales y a las entidades de la administración relacionadas con el tema del proyecto, a los representantes de las Juntas Administradoras Locales y para la comunidad en general dispondrá la información por medio de la página web del Concejo de Medellín.

Artículo 111. Discusión en primer debate de un proyecto de acuerdo: Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los concejales. Posteriormente, se somete a su consideración junto con la proposición con la que termina.

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

1° Parte dispositiva o texto.

2° Título.

3° Preámbulo.

Concluido el debate y aprobado el proyecto de acuerdo la presidencia preguntará a los integrantes de la comisión si quieren que el proyecto de acuerdo aprobado en primer debate pase a plenaria para su segundo debate.

Parágrafo 1. Los concejales de la comisión podrán proponer la no lectura tanto del informe de ponencia como del texto del proyecto de acuerdo y esta proposición deberá ser sometida a consideración. Aprobada la no lectura del informe de ponencia, se procederá a aprobar o no el informe de ponencia. Aprobado el informe de ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pone a

consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

Parágrafo 2. En todo caso si durante el debate se presentan modificaciones al texto, éstas deberán ser leídas.

Artículo 112. Ordenación de la discusión en comisión permanente: La presidencia de la comisión respectiva, a solicitud de cualquier concejal, podrá ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

Artículo 113. Enmiendas en primer debate: Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente(s) u otro concejal, pertenezcan o no a la comisión.

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

Artículo 114. Clases de enmiendas: Las enmiendas a los proyectos de acuerdo se presentan por escrito, pueden ser a la totalidad del texto o parte del articulado.

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

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

Artículo 115. Enmiendas que impliquen erogación o disminución de ingresos: Las enmiendas a un proyecto de acuerdo que supongan gasto público como adición, disminución de partidas y apertura de rubros presupuestales, siempre requerirán certificación de disponibilidad presupuestal y de impacto fiscal expedido por Secretaría de Hacienda Municipal.

Artículo 116. Acumulación de proyectos: Cuando en una comisión permanente se tramiten varios proyectos de acuerdo que se refieran al mismo tema de otro ya radicado y aún no se haya repartido informe de ponencia para primer debate, el presidente de la corporación mediante resolución declarará la acumulación de los proyectos de acuerdo, asignará el número y el coordinador de ponentes del proyecto de acuerdo que primero fue radicado, designará ponentes para primero y segundo debate a los que tenían esa condición en los proyectos acumulados.

Los proponentes de todos los proyectos de acuerdo acumulados conservarán esta calidad en el proyecto que los acumula. Se comunicará a todos los ponentes y proponentes la acumulación de los proyectos y la designación de ponentes.

Artículo 117. Retiro de proyectos: Un proyecto de acuerdo

puede ser retirado por su proponente en cualquier momento con el siguiente tramite:

1. Mediante comunicación dirigida al presidente de la corporación, cuando aún no se ha repartido a la respectiva comisión permanente
2. Mediante comunicación escrita dirigida al presidente de la comisión permanente, cuando el proyecto ya se haya repartido a la respectiva comisión permanente
3. La secretaría de la comisión informará el retiro inmediatamente al respectivo ponente (s). Cuando el proyecto tenga repartido el informe de ponencia para primer debate, será la comisión permanente quien apruebe o no la solicitud.
4. El retiro de un proyecto de acuerdo con ponencia repartida para segundo debate, se solicita mediante comunicación enviada al presidente de la corporación, quien la someterá a la aprobación de la plenaria

Artículo 118. Mociones en primer debate: Durante la discusión del informe de ponencia, de un artículo o de la totalidad del texto, la presidencia de la comisión, a petición de alguno de sus miembros, pondrá en consideración la moción de orden, procedimiento o suficiente ilustración, conforme con el procedimiento establecido en este reglamento.

Artículo 119. Negación de proyecto en primer debate: Cuando un proyecto de acuerdo fuere negado en primer debate, cualquier miembro de la comisión o el proponente del mismo, el gobierno municipal a través del Alcalde o el vocero de los proponentes, en los casos de iniciativa popular, podrá solicitar al Concejo dentro de los cinco días (5) siguientes a la terminación debate, que nuevamente sea considerado

Vencido el término anterior, sin que se haya presentado ante la plenaria la solicitud para que el proyecto sea nuevamente considerado, el proyecto de acuerdo queda archivado

Artículo 120. Trámite para considerar nuevamente un proyecto de acuerdo negado en primer debate: Una vez recibida la solicitud para que el proyecto negado en primer debate sea nuevamente considerado, se someterá a consideración de la plenaria del Concejo para que ésta decida, dentro de los cinco días (5) siguientes a la recepción de la solicitud

Si la plenaria considera fundados los argumentos que dieron origen a la negación del proyecto, se archiva. Si por el contrario la plenaria decide que el proyecto sea nuevamente considerado, el presidente del Concejo remite el proyecto de acuerdo a una comisión permanente diferente a la que lo conoció para que surta de nuevo primer debate.

Parágrafo. El informe de ponencia que se reparte a los miembros de la comisión permanente a la que se remite el proyecto para que surta el primer debate podrá ser el mismo informe de ponencia repartido a la comisión permanente que lo conoció inicialmente. No obstante, lo anterior, los

ponentes podrán modificar o presentar un nuevo informe de ponencia para primer debate

Artículo 121. Proyectos de acuerdo en tránsito: Son aquellos que reciben aprobación en primer debate y queda pendiente el segundo debate para un nuevo período constitucional del Concejo, caso en el cual se repartirá de nuevo la ponencia y se nombrarán nuevos ponentes en sustitución de los que ya no hacen parte de la Corporación. Si en el siguiente período constitucional a aquel en el que fue presentado el proyecto de acuerdo tampoco fuere aprobado en segundo debate, se archivará de manera definitiva, previa proposición aprobada por la plenaria y presentada por cualquier bancada de la Corporación.

Artículo 122. Archivo de proyectos: El proyecto de acuerdo que no fuere aprobado en primer debate en el período constitucional, será archivado. Para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente. (Artículo 75, Ley 136 de 1994.)

CAPITULO III

SESION CONJUNTA

Artículo 123. Definición de sesión conjunta: Se considera sesión conjunta cuando dos comisiones permanentes se reúnen para dar primer debate a un proyecto de acuerdo que por su naturaleza comprende asuntos de conocimiento asignados a dos comisiones. Ella tiene lugar cuando lo dispone el reglamento interno o mediante proposición presentada por el presidente de la comisión permanente donde se encuentre radicada la iniciativa y aprobada por la plenaria.

Artículo 124. Presidencia de la sesión conjunta: La sesión conjunta será presidida por el presidente de la comisión donde haya sido radicado el proyecto de acuerdo para estudio. En ausencia de aquel asumirá el presidente de la otra comisión, y en su defecto los vicepresidentes en su orden.

Artículo 125. Cuórum en sesión conjunta: El cuórum decisorio será el que se requiera para cada una de las comisiones individualmente consideradas.

Artículo 126. Votación en sesión conjunta: Concluido el debate, cada comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de la sumatoria de los votos emitidos en una y otra comisión, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

CAPÍTULO IV

SEGUNDO DEBATE

Artículo 127. Lapso entre debates: Entre el primero y el segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días hábiles. (Artículo 73, Ley 136 de 1994)

Artículo 128. Informe de ponencia para segundo debate y citación: Terminado el primer debate y aprobado el proyecto,

la secretaría de la comisión permanente proyecta el informe de ponencia para segundo debate con el texto definitivo aprobado en primer debate y lo entrega a los ponentes para su revisión y la firma. El informe de ponencia para segundo debate contendrá una relación sucinta de lo sucedido en primer debate, indicando si se presentaron o no modificaciones.

El informe de ponencia será suscrito por los concejales ponentes y el texto definitivo aprobado en primer debate lo firman el coordinador de ponentes, el presidente de la comisión y los profesionales especializados. En ausencia del coordinador de ponentes lo suscribe el concejal ponente que le siga en orden alfabético de apellido.

Del informe de ponencia para segundo debate firmado se entregará o enviará a través de los medios que disponga el Concejo copias físicas o digitales a los concejales y a las entidades de la administración relacionadas con el tema del proyecto, los representantes de las Juntas Administradoras Locales y la comunidad en general dispondrá de la información por medio de la página web del Concejo de Medellín.

La fecha para el segundo debate la define el presidente del Concejo, la comunicación de citación a los interesados la efectúa y suscribe el Secretario General. La fecha será fijada como mínimo con dos (2) días hábiles después de repartido el informe de ponencia para segundo (2°) debate.

Artículo 129. Discusión en segundo debate de un proyecto de acuerdo: El presidente del Concejo o quien haga sus veces dirige la discusión en segundo debate. Leído el informe de ponencia, se somete a discusión de los concejales. Posteriormente se somete a su aprobación junto con la proposición con la que termina.

Aprobado el informe de ponencia, se procederá a estudiar el texto del proyecto aprobado en primer debate en todas sus partes, con las propuestas de modificaciones para segundo debate si las hubiere, en el siguiente orden:

1° Parte dispositiva o texto.

2° Título.

3° Preámbulo.

Concluido el debate y aprobado el proyecto de acuerdo la presidencia del Concejo preguntará a la plenaria si quiere que el proyecto pase a sanción del señor Alcalde y publicación.

Parágrafo 1. Los concejales podrán proponer la no lectura tanto del informe de ponencia como del texto del proyecto de acuerdo y esta proposición deberá ser sometida a consideración. Aprobada la no lectura del informe de ponencia se procederá a aprobar o no el informe de ponencia. Aprobado el informe de ponencia, se lee el texto, salvo proposición aprobada de no lectura. Luego se pone a consideración el texto con las modificaciones, si las hubiere.

Parágrafo 2. En todo caso si durante el segundo debate se prestan modificaciones al texto, éstas deberán ser leídas.

Artículo 130. Ordenación de la discusión en plenaria: La presidencia del concejo a solicitud de cualquier concejal podrá ordenar los debates del texto, artículo por artículo, o bien por materias, grupos de artículos o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas.

Artículo 131. Enmiendas en plenaria: Cuando al texto definitivo de un proyecto de acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, éstas podrán resolverse sin que el proyecto deba regresar a la respectiva comisión permanente.

Al tiempo de discutir el texto serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por escrito por el proponente, el ponente(s) u otro concejal.

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

Artículo 132. Enmienda total o parcial: Cuando la plenaria aprueba una enmienda que propone un texto alternativo al de la ponencia para segundo debate, se dará traslado de la misma a la comisión de origen, para que sea nuevamente considerada en primer debate. Si ésta la rechaza, se archivará el proyecto.

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

Parágrafo. La plenaria determinará si los cambios son sustanciales para devolverlo a la respectiva comisión permanente.

Artículo 133. Aprobación del texto: Una vez aprobado el proyecto de acuerdo, los profesionales especializados preparan el texto definitivo, el presidente y el secretario suscriben el proyecto de acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo.

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

Parágrafo. El proyecto de acuerdo votado negativamente por la plenaria del Concejo, se entenderá rechazado y se archivará de inmediato

Artículo 134. Traslado para sanción: Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, la Mesa Directiva, a través de la Secretaría General, lo remitirá al Alcalde para su sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. (Artículos 73 y 76 de la Ley 136 de 1994)

Artículo 135. Reconsideración y revocación de proyectos de acuerdo aprobados: Aprobado un proyecto de acuerdo en segundo debate puede ser reconsiderado y modificado. Cuando se trate de un acuerdo, la revocación tiene que ser por medio de otro. (Artículo 127 del Decreto 1333 de 1986).

Artículo 136. Corrección de errores: Los simples errores aritméticos o de hecho o las incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales que no incidan en el sentido de la decisión, se corregirán de la siguiente manera:

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

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

Si se advierte el error una vez publicado el respectivo acuerdo se requerirá de otro acuerdo municipal, por medio del cual se revoquen las disposiciones erradas y se proceda a la corrección de los textos, (Ley 153 de 1887, artículo 45; Ley 5 de 1992, artículo 180; Ley 1437 de 2011, artículo 45)

CAPÍTULO V

SANCIÓN Y OBJECIONES

Artículo 137. Términos para sanción: El Alcalde dispone de cinco (5) días para sancionar un proyecto de acuerdo de no más de veinte (20) artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos, y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda cincuenta (50) artículos. (Artículos 73 y 76 de la Ley 136 de 1994)

Artículo 138. Objeciones: El Alcalde puede objetar los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo, por motivos de inconveniencia o por ser contrarios a la Constitución, la Ley, las ordenanzas y a los acuerdos metropolitanos.

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

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

Artículo 139. Objeciones por inconveniencia: Si la plenaria del Concejo rechazare las objeciones por inconveniencia, el Alcalde deberá sancionar el proyecto en un término no mayor a ocho (8) días.

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

Artículo 140. Objeciones de derecho: Si las objeciones jurídicas no fueren acogidas en plenaria, el Alcalde enviará el

proyecto de acuerdo al Tribunal Contencioso Administrativo con jurisdicción en el municipio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, acompañado de una exposición de motivos de las objeciones.

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

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

En caso de estar en receso el concejo, el alcalde deberá también en esta circunstancia citarlos a un período de sesiones no mayor a cinco días.

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

Si el Alcalde devolviera al Concejo el proyecto de presupuesto aprobado con objeciones por ilegalidad o inconstitucionalidad, deberá rechazarse por la presidencia el escrito respectivo y proceder a devolverlo al Alcalde para que sea enviado al Tribunal Administrativo por competencia. En consecuencia, el concejo solo conocerá de las objeciones por inconveniencia tratándose del proyecto de presupuesto.

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

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

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

Artículo 141. Trámite de las objeciones: Radicado el documento que contiene las objeciones, se remite a la presidencia del Concejo para que defina la fecha en la que será incluido el tema en el orden del día de sesión plenaria en el que será debatido y la Secretaría General lo remite a más tardar al siguiente día a los concejales para su conocimiento. En la plenaria fijada para discutir y decidir las objeciones, en el punto del orden del día correspondiente el presidente solicita al secretario la lectura del documento y ordena la discusión estableciendo los tiempos de intervención, terminadas las intervenciones se somete a consideración si se acogen o

niegan las objeciones y se presentan dos situaciones:

A.- Si las objeciones son de conveniencia se pueden presentar dos situaciones:

1. Si las objeciones por conveniencia son totales y el Concejo las acoge, el proyecto de acuerdo se archiva y la presidencia le comunica por escrito al señor Alcalde la decisión adoptada por la plenaria. Si las objeciones por conveniencia son parciales y el concejo las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate, y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por la Secretaria General al Alcalde para su sanción.

2. Si la Plenaria del Concejo no las acoge, la presidencia comunica por escrito al señor Alcalde la decisión adoptada por la plenaria. Si transcurridos ocho (8) días hábiles el Alcalde no ha sancionado el proyecto de acuerdo, el presidente de la corporación procederá a sancionarlo y publicarlo.

B.- Si las objeciones son de derecho, se pueden presentar dos situaciones:

1.- Si son subsanables y el Concejo las acoge, revoca la decisión de aprobación en segundo debate y procede a darle segundo debate nuevamente con la propuesta de modificación, que en todo caso debe estar referida al objeto de las objeciones. Aprobado en segundo debate se remite nuevamente por la Secretaria General al Alcalde para su sanción. La Plenaria puede también no acoger las objeciones y en ese caso el presidente le comunica por escrito al Señor Alcalde la decisión, para que proceda de conformidad.

2.- Si las objeciones no son subsanables, el Concejo puede tomar dos decisiones: Acogerlas, caso en el cual se archiva el proyecto de acuerdo y el presidente comunica por escrito al señor Alcalde la decisión. La segunda decisión puede ser que no acoge las objeciones y así se lo comunica por escrito al señor Alcalde, para que proceda de conformidad. (Artículo 80, Ley 136 de 1994).

CAPÍTULO VI

PUBLICACIÓN

Artículo 142. Publicación: Sancionado un acuerdo, será publicado en la gaceta oficial del municipio dentro de los diez (10) días siguientes a su sanción. (Artículo 81, Ley 136 de 1994).

Artículo 143. Efectos de la publicación: Los acuerdos municipales por ser actos administrativos de carácter general, no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en forma oficial (Artículo 65, Ley 1437 de 2011)

TÍTULO VI

ORDEN EN LAS SESIONES

CAPÍTULO I

UBICACIÓN DE LOS CONCEJALES Y ASISTENTES A LAS SESIONES

Artículo 144. Ubicación de los Concejales: Los concejales tendrán sillas determinadas en el hemicycle del recinto, las cuales se distribuirán por bancadas, y serán asignadas por la Mesa Directiva al inicio del período constitucional.

Artículo 145. Presencia en las barras: A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, siempre que no se trate de sesiones reservadas. La presidencia regulará el ingreso, cuando así lo amerite la situación de seguridad o capacidad instalada.

CAPÍTULO II

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS CONCEJALES Y LOS ASISTENTES A LAS SESIONES

Artículo 146. Orden de los concurrentes: El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de agresiones físicas y verbales les está prohibida. Considerando las circunstancias la presidencia podrá:

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

Las mismas potestades tendrá la presidencia en las sesiones de comisiones permanentes y el coordinador o quien haga sus veces en las comisiones accidentales.

Parágrafo. Cuando por haberse turbado el orden en las sesiones plenarias o de comisiones, convenga aplazar un punto del orden del día a juicio de la presidencia, y adoptada tal determinación, se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día. Esta determinación es revocable tanto por el presidente mismo como por la corporación o comisión, ante la cual puede apelar cualquier concejal.

Artículo 147. Normas de comportamiento durante las sesiones: Los concejales 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:

- a) Realizar manifestaciones verbales o a través de vías de hecho, por fuera del presente reglamento, que se encuentren encaminadas a impedir o perturbar el normal desarrollo de la sesión
 - b) Destruir o deteriorar intencionalmente el mobiliario o los equipos dispuestos para el funcionamiento de las sesiones.
 - c) Realizar manifestaciones contrarias a la Constitución y la ley, que afecten la honra, el buen nombre o la dignidad de concejales, de servidores públicos o de los ciudadanos que concurran a las sesiones plenarias o de comisiones permanentes
 - d) Realizar actos de incitación a la violencia, a través de palabra o vías de hecho.
 - e) Realizar cualquier maltrato a otro, esté o no presente durante la sesión, basado en el género, en su orientación sexual, en su creencia religiosa, en su condición racial o étnica, en su nacionalidad, o en cualquier tipo de limitación física o mental. Así como realizar actos de destrucción de símbolos que identifiquen culturalmente a dichas personas.
 - f) Realizar cualquier acto de violencia física, sea o no capaz de causar lesiones a la integridad personal, contra cualquiera de los presentes en sesión
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 ante las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal, advertidas.

Artículo 148. Comportamiento dentro de las instalaciones:

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

Artículo 149. Responsabilidad: A los concejales que incurran en violación a las normas consagradas en el presente capítulo, se les aplicarán medidas correctivas 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 150. Medidas correctivas: Al concejal que incumpla

las normas de comportamiento contenidas en este reglamento o incurra en uno de los comportamientos descritos en el numeral 2 del artículo 147 del presente reglamento interno, la presidencia del concejo o la presidencia de las comisiones permanentes impondrá de oficio o a petición de cualquier concejal, de acuerdo a la necesidad y previa motivación una de las siguientes medidas correctivas:

1. Llamamiento al orden
2. Declaración simple de haber faltado al orden y llamado de atención.
3. Suspensión inmediata del uso de la palabra
4. Suspensión del uso de la palabra durante el resto de la sesión.
5. Retiro inmediato del recinto

Parágrafo 1. Al funcionario citado o al servidor público que irrespete al concejo, a uno de los concejales o a las bancadas les será aplicada a criterio de la presidencia y de acuerdo a la necesidad, cualquiera de las medidas correctivas descritas en el presente artículo. La presidencia respectiva informará de lo ocurrido al Personero y/o a la Procuraduría para que se inicie la investigación correspondiente.

Parágrafo 2. El presidente podrá suspender la sesión respectiva durante el tiempo estrictamente necesario para determinar la medida correctiva a imponer.

Parágrafo 3. Las medidas correctivas descritas en los numerales 4 y 5 del presente artículo sólo podrán ser impuestas al concejal que incurra en los comportamientos descritos en los literales c), d), e) y f) del numeral 2 del artículo 147 del presente reglamento interno.

Parágrafo 4. Las medidas correctivas de que habla el presente artículo serán apelables o ante la Comisión Permanente o ante la Plenaria del Concejo, según corresponda.

TÍTULO VII

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

PARTICIPACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Artículo 151 Intervención de la comunidad en plenaria: La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho.

Artículo 152. De la participación ciudadana en el estudio de proyectos de acuerdo: Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar

observaciones sobre cualquier proyecto de acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en alguna de las comisiones permanentes o en la plenaria. La Mesa Directiva del Concejo o de la respectiva comisión permanente dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure el debido y oportuno ejercicio de este derecho. Para su intervención, el interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro que se abrirá para tal efecto.

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

Las observaciones u opiniones serán acogidas o no a consideración de la comisión o la plenaria.

Artículo 153. Invitación pública: Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, las minorías étnicas o marginadas, los niños y la juventud, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente, convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente. (Ley 375 de 1997, Ley 489 de 1998, artículo 32 y Ley 823 de 2003, artículo 4, numeral 1).

Artículo 154. Representantes de las Juntas Administradoras Locales: Las juntas administradoras locales podrán designar hasta dos (2) representantes con derecho a voz ante cada una de las comisiones permanentes; dicha designación deberá ser informada a la Presidencia del Concejo de Medellín. Para la discusión en segundo debate de los proyectos de acuerdo presentados por las juntas administradoras locales, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas Juntas.

CAPÍTULO II

INICIATIVA POPULAR

Artículo 155. Iniciativa popular: La iniciativa popular normativa ante el Concejo es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, para presentar proyectos de acuerdo que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente reglamento. (Ley 134 de 1994, artículos 2, 10 y 28).

Artículo 156. Materias que pueden ser objeto de iniciativa popular: Sólo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo. (Ley 136 de 1994, artículo 71, Ley 1757 de 2015, artículo 18).

No se podrán presentar iniciativas populares normativas o consultas populares ante el Concejo sobre las siguientes materias:

- a) Las que sean de iniciativa exclusiva de los alcaldes.

- b) Presupuestales, fiscales o tributarias.

- c) Preservación y restablecimiento del orden público

Artículo 157. Presentación y publicación: Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el texto del proyecto y la exposición de motivos, así como la dirección de su domicilio y la de los promotores, ante la secretaría de la Corporación.

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

Artículo 158. Trámite de la iniciativa popular: Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.
2. El vocero deberá ser convocado a todas las sesiones en que se tramite el proyecto y ser oído en todas las etapas del trámite.
3. El vocero podrá apelar ante la plenaria cuando la comisión respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular.
4. La corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo proyecto de acuerdo.
5. Cuando la corporación no dé primer debate a una iniciativa popular, durante el período constitucional y aquella deba ser archivada, se podrá volver a presentar en el siguiente período constitucional. En este caso seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas. (Ley 134 de 1994, artículo 31).

CAPÍTULO III

CABILDO ABIERTO

Artículo 159. Cabildo abierto: En cada período de sesiones ordinarias, podrán celebrarse cabildos abiertos en los que, por iniciativa de un número no inferior al cinco por mil de los ciudadanos del censo electoral del municipio, se considerarán los asuntos que los residentes soliciten sean estudiados, siempre y cuando sean de competencia del concejo. Es obligación del alcalde asistir al cabildo abierto. (Artículo 22, Ley 1757 de 2015)

Artículo 160. Materias del cabildo abierto: Podrá ser materia del cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad. En caso de que la comunidad cite al alcalde deberá adjuntar a las firmas el cuestionario que formulará al funcionario, el cual debe ser remitido por el presidente del concejo, con mínimo cinco (5) días de antelación a la celebración del cabildo. El cuestionario deberá versar únicamente sobre asuntos de competencia del funcionario citado.

Parágrafo. A través del cabildo abierto no se podrán presentar iniciativas de acuerdo. (Artículo 23, Ley 1757 de 2015)

Artículo 161. Prelación: En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron presentados ante la respectiva secretaría. En todo caso el cabildo abierto deberá celebrarse a más tardar un mes después de la radicación de la petición.

Parágrafo. Si la petición fue radicada cuando la respectiva corporación no se encontraba en sesiones ordinarias, el cabildo deberá realizarse en el siguiente periodo de sesiones ordinarias.

Artículo 162. Difusión del cabildo: El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y de los temas que serán objeto del cabildo abierto. Para ello, antes de la fecha de vencimiento para la fecha de inscripción de los participantes ordenarán la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación de amplia circulación y cuando fuere posible, a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con diferencia no menor de diez (10) días entre una y otra. (Artículo 25, Ley 1757 de 2015)

Artículo 163. Asistencia y vocería: A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Además del vocero podrán intervenir, por la misma duración a la que tienen derecho por reglamento los respectivos miembros de la corporación, quienes se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del cabildo en la secretaría del Concejo presentando para ello un resumen escrito de su intervención.

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

Parágrafo. En la medida de lo posible los cabildos abiertos serán transmitidos en directo a través de Internet o a través de los mecanismos que estime conveniente la mesa directiva acorde a los recursos con que cuente el Concejo (Artículo 26, Ley 1757 de 2015)

Artículo 164. Citación a funcionarios de la administración: Por solicitud ciudadana derivada de la convocatoria al cabildo abierto, podrá citarse a funcionarios municipales, con cinco (5) días de anticipación, para que concurran al cabildo y para que respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema del cabildo. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta. (Artículo 27, Ley 1757 de 2015)

Artículo 165. Obligatoriedad de la respuesta: Una semana después de la realización del cabildo se realizará una sesión a la cual serán invitados todos los que participaron en él, en la cual se expondrán las respuestas razonadas a los planteamientos y solicitudes presentadas por los ciudadanos, por parte del mandatario y del concejo, según sea el caso.

Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

Si las respuestas dadas por los funcionarios incluyen compromisos decisorios, estos serán obligatorios y las autoridades deberán proceder a su ejecución, previo cumplimiento de las normas constitucionales y legales. (Artículo 28, Ley 1757 de 2015)

Artículo 166. Cabildo abierto fuera de la sede: Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una comuna o corregimiento, la sesión podrá realizarse en el sitio en que la mesa directiva y el vocero estimen conveniente de manera concertada. (Artículo 29, Ley 1757 de 2015)

CAPÍTULO IV

RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 167. Plan de acción de rendición de cuentas: El Concejo deberá elaborar anualmente un plan de acción de rendición de cuentas, cumpliendo con los lineamientos del manual único de rendición de cuentas, que deberá ser publicado con observancia de lo consagrado en la Ley (Artículo 58 de la ley 1757 de 2015)

Artículo 168. Informes de gestión y rendición de cuentas: El presidente del concejo y los presidentes de las comisiones permanentes, elaborarán un informe de rendición de cuentas del desempeño una vez al año, dentro de los tres primeros meses a partir del segundo año.

El informe de rendición de cuentas contendrá como mínimo una relación de las proposiciones presentadas, negadas, aprobadas y pendientes; un inventario de los debates adelantados y de los proyectos de acuerdo presentados, negados, aprobados y pendientes; y un informe tanto de los aspectos administrativos, financieros, laborales y contractuales correspondientes, así como de los asuntos que estando pendientes requieren continuidad en su trámite.

Los informes correspondientes quedarán a disposición del público de manera permanente en la página web del Concejo. (Artículo 59 de la ley 1757 de 2015)

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 169. Grabación de las sesiones: Las sesiones del concejo en plenaria y en comisión tendrán que ser grabadas en su totalidad

Artículo 170. Actas del concejo: De las sesiones plenarias del Concejo y de las sesiones de las comisiones permanentes se levantarán actas que contendrán una transcripción del audio que contenga los temas debatidos, las personas que hayan intervenido, los mensajes leídos, resultado de la votación, las comunicaciones leídas, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas.

Abierta la sesión, la presidencia someterá a discusión y aprobación, previa lectura, si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, del acta (s) de la sesión anterior (es), las cuales previamente han sido dadas a conocer a todos los miembros de la Corporación, por el medio de difusión electrónico que disponga el Concejo. (Artículo 26, Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 16 de la ley 1551 de 2012).

Al declararse clausurado el período legal o constitucional de sesiones, la presidencia preguntará a los concejales si aprueban el acta correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la secretaría consignará en el Acta la transcripción total de la grabación de audio digital

Parágrafo. El Concejo dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en la página Web de la Corporación (Ley 1551 de 2012, artículo 16)

Artículo 171. Publicación del reglamento: La Secretaría General del Concejo realizará la publicación y difusión del reglamento interno del concejo, en forma impresa y por medios electrónicos, una vez publicado en la gaceta oficial, incluyendo el índice por materias y agregando las concordancias normativas a la usanza de los textos jurídicos. (Artículo 17, Ley 1551 de 2012).

Artículo 172. Días hábiles y términos: Para los solos efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los períodos ordinarios legales, sus prórrogas y extras.

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

Artículo 173. Firma digital: El Concejo de Medellín podrá hacer uso de la firma digital, como mecanismo para suscribir los documentos que se produzcan y tramiten en cumplimiento del presente reglamento interno.

Artículo 174. Vigencia: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial del municipio y deroga el Acuerdo 69 de 2013 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Medellín a los 7 días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Presidente Ad-Hoc

MARIA PAULINA AGUINAGA LEZCANO

Secretario

RUBÉN RAMIRO ESTRADA SIERRA

DECRETO 0700 DE 2018

(SEPTIEMBRE 12)

“Por medio del cual se deroga un nombramiento y se realiza una nueva designación en un empleo de la planta temporal de Agentes de Tránsito del Municipio de Medellín”

EL ALCALDE DE MEDELLÍN (E),

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 21 de la Ley

909 de 2004, adicionado por el artículo 6 del Decreto 0894 de 2017, los artículos 2.2.5.3.5 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificados por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

1. Que mediante el Decreto 0380 del 19 de junio de 2018 se creó la planta temporal de (200) doscientas plazas del empleo Agente de Tránsito, código 34001002ET, adscritas a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control de la Secretaría de Movilidad, para regular, vigilar y controlar la circulación en las vías públicas que se ven afectadas como consecuencia de la ejecución de los proyectos de obra pública que actualmente se adelantan en el municipio de Medellín.
2. Que mediante Decreto 0431 del 27 de junio de 2018 se modificó el referido acto administrativo, en el sentido de indicar que de las doscientas (200) plazas del empleo Agente de Tránsito, cien (100) de ellas tendrían una duración de 4.8 meses y las cien (100) restantes de 3.8 meses.
3. Que una vez realizado un proceso de libre concurrencia que culminó el 19 de julio de 2018, con la publicación en firme del listado de los resultados obtenidos por cada aspirante en estricto orden descendente, luego de resolver las reclamaciones realizadas a la publicación inicial de resultados del día 18 de julio de 2018, se procedió con el nombramiento, mediante el decreto N° 0610 del 16 de agosto de 2018, en las segundas cien (100) vacantes, de los cien (100) aspirantes que obtuvieron el mayor porcentaje de ajuste al empleo, en orden descendente según el resultado consolidado.
4. Que el señor DANY FERLEY MORALES ROSERO, identificado con cédula de ciudadanía 8.356.055, quien fue nombrado en el numeral 96°, artículo 1°, Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018, una vez comunicado el acto administrativo de nombramiento, manifestó la no aceptación al empleo mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2018, por lo tanto, se hace necesario derogar su nombramiento.

5. Que el numeral 1°, artículo 2.2.5.1.12, capítulo 1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, establece que la designación deberá derogarse, entre otras causas, *“1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título”*.
6. Que para garantizar la provisión de las segundas cien (100) vacantes mencionadas, se hace necesario nombrar en estricto orden descendente al aspirante que superó el proceso de selección, que corresponde al señor VÍCTOR ALFONSO LÓPEZ MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía 1.128.464.406.
7. Que en cumplimiento del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, verificó y dejó constancia de que la persona nombrada en el presente decreto cumple con los requisitos para el desempeño del empleo y no posee antecedentes fiscales, disciplinarios y/o judiciales.
8. Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Derogar el numeral 96°, artículo 1°, Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018, mediante el cual se nombró al señor DANY FERLEY MORALES ROSERO, identificado con cédula de ciudadanía 8.356.055, en el empleo de la planta temporal de la entidad denominado AGENTE DE TRÁNSITO, código 34001002ET, posición 2017730, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 2°: Nombrar al señor VÍCTOR ALFONSO LÓPEZ MURILLO, identificado con cédula de ciudadanía 1.128.464.406, en el empleo de la planta temporal de la entidad denominado AGENTE DE TRÁNSITO, código 34001002ET, posición 2017730, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 3°: La duración del nombramiento en este empleo de carácter temporal, será por 3.8 meses contados desde el momento de la posesión, sin que puedan exceder del 23 de diciembre de 2018, inclusive, de conformidad con lo establecido en los Decretos Municipales 0380 y 0431 de 2018 y las reglas del proceso de selección. Al vencimiento

de su duración quienes ocupen los mencionados empleos quedarán retirados del servicio automáticamente.

Artículo 65 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 3: Publíquese el presente acto administrativo de conformidad con lo establecido en el párrafo del

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LINA MARÍA BOTERO VILLA

Alcalde de Medellín (E)

MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ CARDONA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (E)

DECRETO 0701 DE 218

(SEPTIEMBRE 12)

“Por medio del cual se deroga un nombramiento y se realiza una nueva designación en un empleo de la planta temporal de Agentes de Tránsito del Municipio de Medellín”

EL ALCALDE DE MEDELLÍN (E),

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 21 de la Ley

909 de 2004, adicionado por el artículo 6 del Decreto 0894 de 2017, los artículos 2.2.5.3.5 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, modificados por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

1. Que mediante el Decreto 0380 del 19 de junio de 2018 se creó la planta temporal de (200) doscientas plazas del empleo Agente de Tránsito, código 34001002ET, adscritas a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control de la Secretaría de Movilidad, para regular, vigilar y controlar la circulación en las vías públicas que se ven afectadas como consecuencia de la ejecución de los proyectos de obra pública que actualmente se adelantan en el municipio de Medellín.
2. Que mediante Decreto 0431 del 27 de junio de 2018 se modificó el referido acto administrativo, en el sentido de indicar que de las doscientas (200) plazas del empleo Agente de Tránsito, cien (100) de ellas tendrían una duración de 4.8 meses y las cien (100) restantes de 3.8 meses.
3. Que una vez realizado un proceso de libre concurrencia que culminó el 19 de julio de 2018, con la publicación en firme del listado de los resultados obtenidos por cada aspirante en estricto orden descendente, luego de resolver las reclamaciones realizadas a la publicación inicial de resultados del día 18 de julio de 2018, se procedió con el nombramiento, mediante el decreto N° 0610 del 16 de agosto de 2018, en las segundas cien (100) vacantes, de los cien (100) aspirantes que obtuvieron el mayor porcentaje de ajuste al empleo, en orden descendente según el resultado consolidado.
4. Que el señor GERSON LEANDRO ÁLVAREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía 1.152.202.522, quien fue nombrado en el numeral 17°, artículo 1°, Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018, una vez comunicado el acto administrativo de nombramiento, manifestó la no aceptación al empleo mediante correo electrónico del 18 de agosto de 2018, por lo tanto, se hace necesario derogar su nombramiento.

5. Que el numeral 1°, artículo 2.2.5.1.12, capítulo 1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, establece que la designación deberá derogarse, entre otras causas, *“1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título”*.
6. Que para garantizar la provisión de las segundas cien (100) vacantes mencionadas, se hace necesario nombrar en estricto orden descendente al aspirante que superó el proceso de selección, que corresponde al señor EDILBERTO ENRIQUE LLANOS MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía 8.738.314.
7. Que en cumplimiento del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 del 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, verificó y dejó constancia de que la persona nombrada en el presente decreto cumple con los requisitos para el desempeño del empleo y no posee antecedentes fiscales, disciplinarios y/o judiciales.
8. Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Derogar el numeral 17°, artículo 1°, Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018, mediante el cual se nombró al señor GERSON LEANDRO ÁLVAREZ PÉREZ, identificado con cédula de ciudadanía 1.152.202.522, en el empleo de la planta temporal de la entidad denominado AGENTE DE TRÁNSITO, código 34001002ET, posición 2017651, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 2°: Nombrar al señor EDILBERTO ENRIQUE LLANOS MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía 8.738.314, en el empleo de la planta temporal de la entidad denominado AGENTE DE TRÁNSITO, código 34001002ET, posición 2017651, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, Secretaría de Movilidad.

ARTÍCULO 3°: La duración del nombramiento en este empleo de carácter temporal, será por 3.8 meses contados desde el momento de la posesión, sin que puedan exceder del 23 de diciembre de 2018, inclusive, de conformidad con lo establecido en los Decretos Municipales 0380 y 0431 de 2018 y las reglas del proceso de selección. Al vencimiento de su duración quienes ocupen los mencionados empleos quedarán retirados del servicio automáticamente.

ARTÍCULO 3: Publíquese el presente acto administrativo de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 65 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LINA MARÍA BOTERO VILLA

Alcalde de Medellín (E)

MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ CARDONA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (E)

**DECRETO 0702 DE 218
(SEPTIEMBRE 12)**

Por medio del cual se realizan unos nombramientos ordinarios en la Administración Municipal

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012

CONSIDERANDO:

- | | |
|---|--|
| <p>1. Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción son provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.</p> | <p>2. Que en ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía verificó que los designados cumplen los requisitos y calidades para el desempeño del cargo establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y no poseen antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales,</p> |
|---|--|

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a las siguientes personas de conformidad con lo expuesto en la parte motiva así:

N°	Cédula	Nombre	Posición	Tipo vacante	Empleo	Código	Subsecretaría	Secretaría
1	42897211	Cecilia María Taborda Pérez	2014837	Definitiva	DIRECTOR TECNICO	901023	SUBSECRETARIA DE GRUPOS POBLACIONALES	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS
N°	Cédula	Nombre	Posición	Tipo vacante	Empleo	Código	Subsecretaría	Secretaría
2	71373082	Edgar Darío Yepes Londoño	2012310	Definitiva	DIRECTOR TECNICO	901008	SUBSECRETARIA DE GRUPOS POBLACIONALES	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL, FAMILIA Y DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LINA MARÍA BOTERO VILLA

Alcalde de Medellín (E)

MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ CARDONA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (E)

**DECRETO 0703 DE 218
(SEPTIEMBRE 12)**

“Por medio del cual se aclara el numeral 26° del artículo 1° del Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018”

EL ALCALDE DE MEDELLÍN (E),

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011

CONSIDERANDO:

1. Que mediante el numeral 26° del artículo 1° del Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018, se nombró con carácter temporal al señor John Leyton Cadas Alzate, identificado con cédula de ciudadanía 71.374.896, en el empleo Agente de Tránsito, código 34001002ET, posición 2017660, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, Secretaría de Movilidad, quien tomó posesión del empleo el 06 de septiembre de 2018, con efectos a partir del 10 de septiembre de 2018; Sin embargo, al momento de efectuar la posesión, se evidenció que por un error involuntario se indicó que sus apellidos son Cadas Alzate, siendo realmente Ruiz Alzate, por lo tanto, se hace necesario aclararlo.
2. Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece: “Corrección de errores formales. En cualquier tiempo,

de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Aclarar el numeral 26° del artículo 1° del Decreto 0610 del 16 de agosto de 2018, en el sentido de que el señor nombrado en el empleo Agente de Tránsito, código 34001002ET, posición 2017660, adscrito a la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control, Secretaría de Movilidad, es John Leyton Ruiz Alzate, identificado con cédula de ciudadanía 71.374.896, y no John Leyton Cadas Alzate, como se indicó en el mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LINA MARÍA BOTERO VILLA

Alcalde de Medellín (E)

MÓNICA MARÍA VELÁSQUEZ CARDONA

Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (E)

DECRETO 0716 DE 2018

(SEPTIEMBRE 14)

“POR EL CUAL SE DETERMINA LA CATEGORÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN PARA LA VIGENCIA 2019”

La Alcaldesa (E) del Municipio de Medellín, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 6° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 7° de la Ley 1551 de 2012, y,

CONSIDERANDO QUE

1. El artículo 6° de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 7° de la Ley 1551 de 2012, “*Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*”, establece:

“Artículo 6°. Categorización de los Distritos y municipios. Los distritos y municipios se clasificarán atendiendo su población, ingresos corrientes de libre destinación, importancia económica y situación geográfica. Para efectos de lo previsto en la ley y las demás normas que expresamente lo dispongan, las categorías serán las siguientes:

I. PRIMER GRUPO (GRANDES MUNICIPIOS):

1. CATEGORÍA ESPECIAL

Población: Superior o igual a los quinientos mil uno (500.001) habitantes.

Ingresos corrientes de libre destinación anuales: que superen cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Importancia económica: Grado uno.

(...)”

2. El párrafo 4° ibídem, ordena a los alcaldes determinar anualmente, mediante la expedición del correspondiente Decreto, la categoría en la que se encuentra clasificado el municipio, en los siguientes términos:

“PARÁGRAFO 4°. Los alcaldes determinarán anualmente, mediante decreto expedido antes del treinta y uno (31) de octubre, la categoría en la que se encuentra clasificado para el año siguiente, el respectivo distrito o municipio.

Para determinar la categoría, el decreto tendrá como base las certificaciones que expida el Contralor General de la República sobre los ingresos corrientes de libre destinación recaudados efectivamente en la

vigencia anterior y sobre la relación porcentual entre los gastos de funcionamiento y los ingresos corrientes de libre destinación de la vigencia inmediatamente anterior, y la certificación que expida el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, sobre población para el año anterior y sobre el indicador de importancia económica.

(...)”.

3. El Municipio de Medellín es el núcleo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y su categoría municipal se determina atendiendo el factor poblacional, ingresos corrientes de libre destinación, importancia económica y situación geográfica, de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 7° de la Ley 1551 de 2012.

4. El Contralor Delegado para Economía y Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 1° y 2° de la Ley 617 de 2000 y de la Resolución Orgánica 5393 de 2002, certificó mediante documento del 19 de junio de 2018, puesto a disposición y obtenido a través de su portal web <http://www.contraloria.gov.co/web/finanzas-publicas/ley-617-de-20001>, que los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD) recaudados efectivamente por el Municipio de Medellín durante la vigencia fiscal 2017, superan los cuatrocientos mil (400.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y lo sitúan dentro del rango de categoría especial municipal, prevista en el artículo 6° de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 7° de la Ley 1551 de 2012. También certificó que los gastos de funcionamiento sobre los ingresos corrientes de libre destinación del Municipio de Medellín se ubican por debajo del 50% dentro de los límites que establece la Ley.

5. La Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE mediante el Oficio con Radicado DANE 20184680100361 del 25 de julio de 2018, certificó que el Municipio de Medellín, al 30 de junio de 2017, contaba con una población proyectada de dos millones quinientos ocho mil cuatrocientos cincuenta y dos (2.508.452) habitantes.

6. Igualmente, la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, mediante el Oficio con Radicado DANE 20184680102131 del 25 de julio de 2018, certificó que el grado de importancia económica que le corresponde al Municipio de Medellín para la vigencia 2019, como resultado de la aplicación metodológica descrita en la Resolución N° 1743 del 28 de junio de 2018, es el siguiente:

CODIGO	MUNICIPIO	GRADO DE IMPORTANCIA ECONÓMICA
05001	Medellín	1

Con fundamento en lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: La categorización del Municipio de Medellín durante el año dos mil diecinueve (2019) es de carácter “**Especial**”, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 7° de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia de este Decreto al Contralor General de la República, a los Ministerios del Interior, de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Administrativo de Planeación de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en Medellín, a los

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

LINA MARÍA BOTERO VILLA

Alcaldesa (E)

ANA CATHALINA OCHOA YEPES

Directora

Departamento Administrativo de Planeación

RESOLUCIÓN 201850054625 DE 2018

(Agosto 02)

“Por la cual se ajusta una inconsistencia cartográfica en el Mapa 10. Sistema Público y Colectivo, protocolizado con el Acuerdo 48 de 2014”

La **DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, en uso de las atribuciones legales, en especial de las conferidas por el artículo 12 de la Ley 388 de 1997 adicionado por el artículo 190 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2 del Decreto Municipal 1626 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 12 de la Ley 388 de 1997, adicionado por el artículo 190 del Decreto Ley 019 de 2012, estableció en el parágrafo 3 que *“Cuando existan inconsistencias entre lo señalado en el acuerdo que adopta el plan de ordenamiento territorial y su cartografía oficial, prevalecerá lo establecido en el texto del acuerdo y corresponderá al alcalde municipal o distrital, o la entidad delegada para el efecto, corregir las inconsistencias cartográficas, siempre que no impliquen modificación al articulado del Plan de Ordenamiento Territorial.*

En el acto administrativo que realice la precisión cartográfica se definirán, con fundamento en las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial y sus reglamentaciones, las normas urbanísticas aplicables al área objeto de la precisión. Una vez expedido el acto administrativo, el mismo deberá ser registrado en todos los planos de la cartografía oficial del correspondiente plan y sus instrumentos reglamentarios y complementarios. Esta disposición también será aplicable para precisar la cartografía oficial cuando los estudios de detalle permitan determinar con mayor exactitud las condiciones jurídicas, físicas, geológicas y morfológicas de los terrenos.” (Subrayas y cursivas fuera del texto original).

2. Por su parte, el ARTÍCULO SEGUNDO del Decreto Municipal 1626 de 2015, *“Por medio del cual se reglamenta el procedimiento para las correcciones y precisiones de la cartografía oficial del Plan de Ordenamiento Territorial –POT–, la incorporación cartográfica de los resultados de los estudios de detalle y se asigna una función”,* asignó al Director del Departamento Administrativo de Planeación la función de corregir las inconsistencias, en tanto no impliquen modificación al articulado del Plan de Ordenamiento Territorial.

3. Y en el ARTÍCULO TERCERO del mismo Decreto Municipal se determinó el procedimiento para el ajuste de inconsistencias gráficas, así:

“ARTÍCULO TERCERO. Procedimiento para la corrección de inconsistencias gráficas: *Cuando exista una inconsistencia entre lo señalado en el Acuerdo que adopta el Plan de Ordenamiento Territorial y su cartografía oficial, prevalecerá lo establecido en el texto del Acuerdo, el cual no podrá modificarse. En*

estos casos, se corregirá la inconsistencia a partir del siguiente procedimiento:

1.1 y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación elaborará un concepto técnico que dé cuenta de la inconsistencia entre la cartografía, con respecto a lo aprobado en el Acuerdo que adopta el Plan de Ordenamiento Territorial.

2. Análisis comparativo y elaboración de mapas. La Subdirección de Información del Departamento administrativo de Planeación, realizará el análisis comparativo de la cartografía oficial protocolizada con el Plan de Ordenamiento Territorial y lo dispuesto en el Acuerdo y elaborará el o los mapas, que contengan la corrección cartográfica.

3. Expedición del acto administrativo. Con base en el informe técnico y el análisis comparativo, el Director del Departamento Administrativo de Planeación expedirá el acto administrativo con el cual se corregirá la inconsistencia gráfica y se ordenará su incorporación en la cartografía oficial. En el acto administrativo, se definirán las normas urbanísticas aplicables al área objeto de la corrección, con fundamento en las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial y sus normas complementarias.

4. Publicación y divulgación. El acto administrativo y sus anexos, será publicado en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín, e incorporado en todos los planos de la cartografía oficial del plan y sus instrumentos reglamentarios y complementarios. El mismo se divulgará, a través de los sistemas técnicos de información municipales y se enviará copia al archivo del Concejo Municipal y a las curadurías urbanas de la ciudad para efectos de su aplicación.”

4. En atención a dicho procedimiento, la Subdirectora de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación, mediante la Comunicación Interna con Radicado 201820025792 del 21 de abril de 2018, solicitó la expedición de un Acto Administrativo para realizar la precisión de la cartografía protocolizada con el Acuerdo 48 de 2014, respecto al Mapa 10. “Sistema Público y Colectivo”, teniendo en cuenta que en el marco de la actividad de seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial – POT, se detectó ciertas inconsistencias cartográficas entre

lo plasmado en el texto del Acuerdo 48 de 2014 y lo que se encuentra en dicho Mapa.

A la solicitud se anexó la Ficha Técnica de Ajuste Cartográfico N° 164, que hace parte integral del presente Acto Administrativo.

5. Teniendo en cuenta que para dar cumplimiento al procedimiento del citado Decreto Municipal se debe contar con el análisis comparativo de la Subdirección de Información y Evaluación Estratégica del Departamento Administrativo de Planeación, la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad procedió con el requerimiento respectivo, y mediante el Oficio con Radicado 201820054385 del 24 de julio de 2018, el Subdirector de Información y Evaluación Estratégica emitió concepto favorable para proceder con el ajuste solicitado en el Mapa 10. Sistema Público y Colectivo.

6. De acuerdo con la Ficha Técnica N° 164 de la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad, las inconsistencias consisten en que el mapa protocolizado está incluyendo la capa de Estructura Ecológica Principal, la cual, según el texto del Acuerdo 48 de 2014, no hace parte del Sistema Público y Colectivo, ya que es un mapa autónomo; y por otro lado, el mapa no está mostrando varios elementos del Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble, que sí hace parte del Sistema Público y Colectivo.

En efecto, el Acuerdo 48 de 2014 señala que:

“TITULO I. MARCO ESTRATÉGICO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CAPÍTULO I. SISTEMA DE ORDENAMIENTO Y DISPOSICIONES PRELIMINARES

(...)

Artículo 3. Estructura del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal

(...)

3. El conjunto de disposiciones del Plan que gobiernan los Sistemas Físico-Espaciales, se concretan en el uso y ocupación del territorio desde tres elementos transversales y dos sistemas:

(...)

En segundo lugar, el Sistema Público y Colectivo que orienta la ocupación del espacio común de todos los habitantes, compuesto por los subsistemas de Espacio Público de Esparcimiento y Encuentro, Equipamientos, Patrimonio Cultural Inmueble, Servicios Públicos y Movilidad”.

Igualmente, en el TITULO VI. SISTEMA PÚBLICO Y COLECTIVO, en el artículo 65. Sistema Público y Colectivo, expresa el Acuerdo que:

“Artículo 65. Sistema Público y Colectivo.

Este sistema hace parte del Sistema físico espacial y a su vez se compone de los siguientes Subsistemas:

1. Espacio público de esparcimiento
2. Equipamientos
3. Patrimonio Cultural Inmueble
4. Servicios Públicos
5. Movilidad”.

Y más adelante en el artículo 135 dispone que:

“Artículo 135. Componentes del Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble.

Este subsistema está compuesto por los diferentes Bienes de Interés Cultural Declarados y sus zonas de influencia; los bienes con valor patrimonial que se proponen integrar al listado indicativo de Inmuebles Candidatos a declarar (LICBIC) y los sectores urbanos a preservar mediante tratamientos urbanísticos.

La siguiente tabla relaciona los componentes y describe las categorías a las que pertenecen sobre patrimonio construido

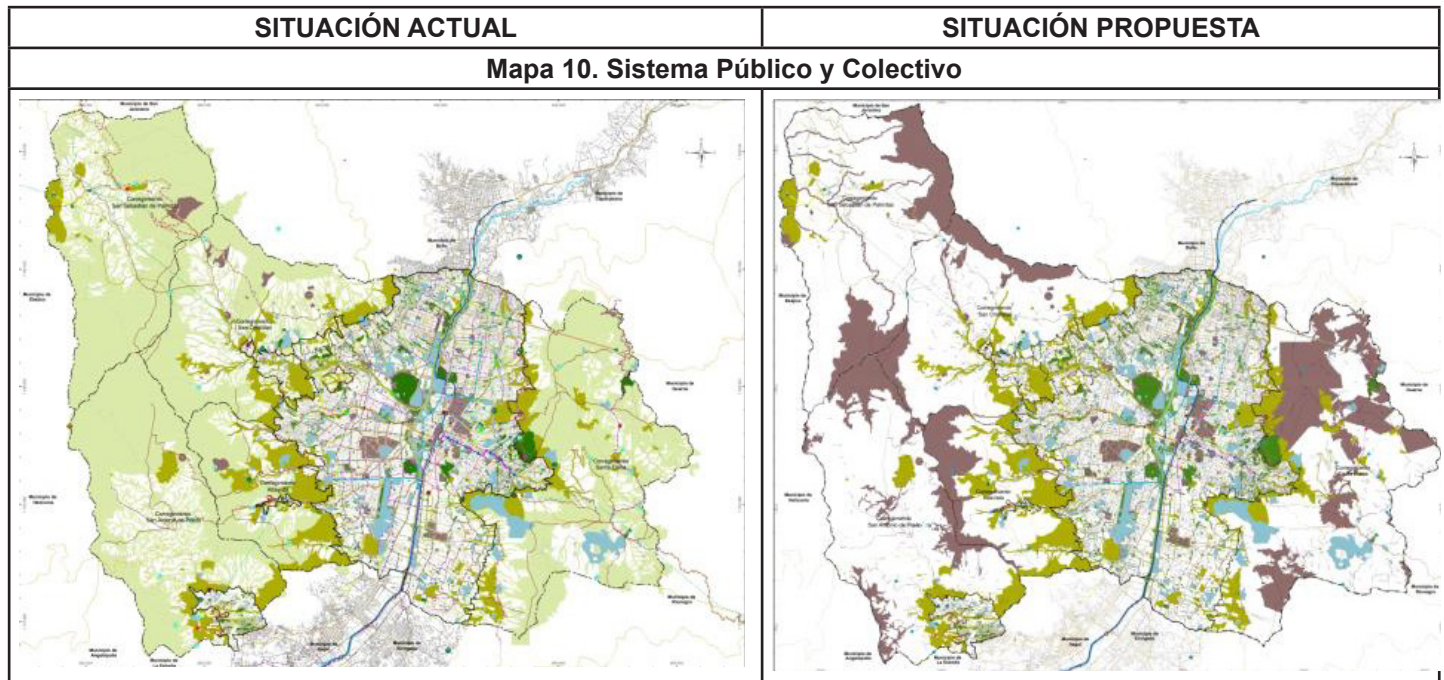
(...).”

En consecuencia, se señala en la Ficha Técnica de Ajuste a la Cartografía que:

“Con base en lo anterior, se hace la corrección cartográfica sobre el Mapa 10 - Sistema Público y Colectivo, donde se completa el Subsistema de patrimonio Cultural Inmueble con todos los elementos que lo componen, (...) Para quedar acorde a lo establecido en el Articulado, en sus Artículo 3, Estructura del Plan de Ordenamiento Territorial Municipal; y Artículo 65, Sistema Público y colectivo.

Esta modificación debe realizarse el mapa 10 - Sistema Público y Colectivo.”

7. Por lo tanto, la necesidad de levantar y subir las capas de “Estructura Ecológica Principal” y “Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble”, tienen impacto en el **Mapa N° 10. Sistema Público y Colectivo**, protocolizado en el Acuerdo 48 de 2014, así:



El detalle y la descripción de la situación actual y la situación propuesta de cada uno de los mapas se encuentran en la Ficha Técnica N° 164 de la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación.

8. Ahora bien, en cuanto a la determinación de las normas urbanísticas generales que generan los ajustes, a las que se refiere el numeral 3 del ARTÍCULO TERCERO del Decreto Municipal 1626 de 2015 y el artículo 190 del Decreto Ley 019 de 2012, se encuentra que en este caso no aplica, ya que no se trata de *corregir* el dibujo de ninguna capa que alimenta el Mapa 10, si no que se trata de *levantar o subir capas* que ya existen, cuya superposición genera una modificación en la cartografía.

9. Teniendo en cuenta lo anterior se deberá levantar la capa de “Estructura Ecológica Principal” y complementar la capa del “Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble” del Mapa 10. Sistema Público y Colectivo del Acuerdo Municipal 48 de 2014.

En mérito de lo anterior,

Dada en Medellín, a los dos (02) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA CATHALINA OCHOA YEPES

Directora

Departamento Administrativo de Planeación

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Ajustar y protocolizar el mapa N° 10 – “Sistema Público y Colectivo” del Acuerdo 48 de 2014, al tenor de lo dispuesto en artículo 12 de la Ley 388 de 1997 adicionado por el artículo 190 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Municipal 1626 de 2015, retirando la capa de “Estructura Ecológica Principal” y complementando los elementos del “Subsistema de Patrimonio Cultural Inmueble”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Copia de la presente Resolución y la actualización del plano mencionado, deberá ser remitida a los Curadores Urbanos de la Ciudad, al archivo del Concejo Municipal y demás autoridades pertinentes, para efectos de su aplicación.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución deberá publicarse en la Gaceta Oficial y en la página Web del Municipio de Medellín, incorporarse en todos los planos de la cartografía oficial del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos reglamentarios y complementarios, y se divulgará a través de los sistemas técnicos de información municipales.

RESOLUCIÓN N° 201850057344 DE 2018

(Agosto 15)

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Municipal N° 201850028812 del 11 de abril de 2018”

La **DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN** del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 58 de la Constitución Política, los artículos 58, 59, 60, 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997, el Acuerdo Municipal 048 de 2014 y de conformidad con la competencia asignada en el artículo 340 del Decreto Municipal 883 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante la Resolución Municipal N° 201850028812 del 11 de abril de 2018 se declararon los *“motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de inmuebles destinados a la ejecución del Proyecto Cerro de las Tres Cruces”*.

2. De acuerdo con el Decreto Municipal 676 de 2014, le corresponde a la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, la identificación definitiva y plena de los inmuebles que deben adquirirse en el marco de los proyectos de utilidad pública e interés social, así como solicitar a la respectiva Dependencia la realización de los avalúos.

3. En atención a dicha facultad, la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, mediante el Oficio con Radicado 201820046632, solicitó al Departamento Administrativo de Planeación modificar la Resolución Municipal N° 201850028812 del 11 de abril de 2018, debido a que *“producto del estudio técnico y jurídico de los predios objeto de adquisición”* se detectó la necesidad de ajustar el CBML de algunos predios que sufrieron modificaciones y, también, la necesidad de incluir dos (2) predios más.

4. Una vez recibida la solicitud se requirió el aval de la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Medellín, por ser esta Dependencia la interesada en adelantar el Proyecto del Cerro de las Tres Cruces, por lo que se recibió posteriormente la comunicación del 10 de julio de 2018 en el Formato FO-ADQU-134, en la que la Secretaría de Medio Ambiente expone la justificación técnica y jurídica para la adquisición de nuevos predios y la modificación en la identificación de otros, en el mismo sentido en que se fundó la declaratoria de los motivos de utilidad pública y la existencia de condiciones de urgencia inicial.

Los predios sobre los que se solicita la modificación en la identificación – CBML, que ya fueron incluidos en el Acto Administrativo inicial, son:

Propietario	Matrícula inmobiliaria	CBML Anterior (Código de Identificación Predial)	CBML Actual (Código de Identificación Predial)
LUIS FERNANDO RÍOS LOPERA Y OTROS	001-282982	70010000362	70010000458
LUIS FERNANDO RÍOS LOPERA Y OTROS	001-507901	70010000363	70010000460

Los nuevos predios sobre los que se solicita la incorporación ya que también se deben adquirir para ejecutar el proyecto, son:

Propietario	Matrícula inmobiliaria	CBML (Código de Identificación Predial)
MARTHA LIBIA ÁLVAREZ OROZCO	001-1269804	70010000457
MARTHA LIBIA ÁLVAREZ OROZCO	001-1269805	70010000459

5. En consecuencia, se procedió con el análisis técnico y jurídico de dos (2) predios nuevos y de la modificación de dos (2) CBML, para determinar el cumplimiento de los presupuestos de que tratan los artículos 58, 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997 y adquirirlos mediante expropiación

administrativa, de ser necesario, con el fin de asegurar los servicios ambientales para el Municipio, el desarrollo de estrategias de conservación de la biodiversidad, la recuperación y potencialización del ecosistema y de espacios ambientalmente subutilizados, la diversidad biológica, la

recuperación de fuentes hídricas y la apropiación institucional del Cerro de Las Tres Cruces.

6. Como parte del análisis llevado a cabo en el Departamento Administrativo de Planeación, se emitió el Informe Técnico del 27 de julio de 2018 por el Subdirector de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad (E), el cual hace parte integral de la presente Resolución, donde se indica la norma urbanística aplicable a los predios solicitados por la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, los cuales presentan, entre otros, la siguiente situación normativa:

• **CBML 70010000457:**

- 100% del predio se encuentra ubicado en suelo de protección, así: en el cerro tutelar Cerro de las Tres Cruces o Morro Pelón; en Áreas de Interés Estratégico – Nodos y Enlaces Estructurantes de la Red de Conectividad Ecológica; en cuenca de orden cero y en áreas protegidas de carácter regional.

- 13% del predio se encuentra afectado por retiro de 30 metros a la Quebrada El Pelón.

- Se considera que realiza un aporte esencial para el mejoramiento del medio ambiente urbano desde lo local a lo general.

• **CBML 70010000459:**

- 100% del predio se encuentra ubicado en suelo de protección, así: en el cerro tutelar Cerro de las Tres Cruces o Morro Pelón; en Áreas de Interés Estratégico – Nodos y Enlaces Estructurantes de la Red de Conectividad Ecológica; en cuenca de orden cero y en áreas protegidas de carácter regional.

- 5% del predio se encuentra afectado por retiro de 30 metros a la Quebrada La Pabón.

- Presenta amenaza baja por movimientos en masa.

- Se considera que realiza un aporte esencial para el mejoramiento del medio ambiente urbano desde lo local a lo general.

7. Teniendo en cuenta lo anterior, la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad recomienda que, previo a cualquier intervención en los mismos, se debe realizar un levantamiento topográfico en el sitio y estudios de detalle que precisen y certifiquen las áreas reales de retiros y restricciones ambientales, ya que lo señalado corresponde a datos aproximados y generales cuya fuente es la herramienta cartográfica Visor Mappgis5.

8. Como se dijo en la Resolución Municipal que se pretende modificar parcialmente, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, se consideran motivos de utilidad pública para la adquisición de inmuebles mediante expropiación, cuando se requiera, la *“Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos”*; por su parte el literal j) del mismo artículo determina también como motivo de utilidad pública la *“Constitución de zonas de reserva para la protección del medio ambiente y los recursos hídricos”*.

9. En concordancia con lo consagrado en el artículo 63 de la Ley 388 de 1997 sobre las condiciones de urgencia, como aquellas que autorizan la expropiación por vía administrativa, el artículo 65 de la misma Ley establece los criterios para la declaratoria de urgencia, cuyos numerales 3 y 4 aplican para el presente caso, ya que de acuerdo con el proyecto propuesto por la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Medellín para el Cerro de Las Tres Cruces, las especiales condiciones en la adquisición de los inmuebles están dadas, no sólo por el carácter inaplazable y prioritario de la necesidad de constituir, recuperar y mantener la zona de reserva para la protección del medio ambiente, los recursos hídricos, la fauna y la flora de la zona, sino por la estrecha relación con la gestión ambiental de los cerros tutelares de Medellín.

En mérito de lo anterior este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución Municipal N° 201850028812 del 11 de abril de 2018, en el sentido de incluir los predios que a continuación se enlistan, siendo los predios requeridos para la ejecución del proyecto Cerro de las Tres Cruces de la Secretaría de Medio Ambiente del Municipio de Medellín:

Propietario	Matrícula inmobiliaria	CBML (Código de Identificación Predial)
MARTHA LIBIA ÁLVAREZ OROZCO	001-1269804	70010000457
MARTHA LIBIA ÁLVAREZ OROZCO	001-1269805	70010000459

Así mismo, se modifica parcialmente el ARTÍCULO PRIMERO en el sentido de actualizar la identificación – CBML de

los siguientes predios, que ya habían sido incluidos en la Resolución Municipal inicial:

Propietario	Matrícula inmobiliaria	CBML Anterior (Código de Identificación Predial)	CBML Actual (Código de Identificación Predial)
LUIS FERNANDO RÍOS LOPERA Y OTROS	001-282982	70010000362	70010000458
LUIS FERNANDO RÍOS LOPERA Y OTROS	001-507901	70010000363	70010000460

ARTÍCULO SEGUNDO. Tener en cuenta, previo a cualquier intervención en los dos (2) predios aquí incluidos, la recomendación técnica a la que se refiere el Considerando N° 7 de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. Las demás disposiciones de la Resolución Municipal N° 201850028812 del 11 de abril de 2018 continúan vigentes en su integridad.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Medellín, a los quince (15) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA CATHALINA OCHOA YEPES

Directora

Departamento Administrativo de Planeación

RESOLUCIÓN N° 201850060134 DE 2018

(Agosto 27)

“Por la cual se declaran motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de unos inmuebles ubicados en el Corregimiento Santa Elena”

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 58 de la Constitución Política, los artículos 58, 59, 60, 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997, el Acuerdo Municipal 048 de 2014 y de conformidad con la competencia asignada en el artículo 340 del Decreto Municipal 883 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

1. La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 58 el derecho a la propiedad privada, y manifiesta que cuando por motivos de utilidad pública o interés social, surgiere un conflicto entre los intereses privados y la necesidad pública, el interés privado deberá ceder ante el interés público o social.

2. La Ley 388 de 1997, en su artículo 58 dispone que para efectos de decretar la expropiación, se debe declarar la utilidad pública o el interés social de la adquisición de inmuebles para destinarlos a alguno de los fines señalados en el mismo artículo.

Por otra parte, en el artículo 59 de dicha Ley se establece que las entidades territoriales podrán adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 58; función que en el Municipio de Medellín le ha sido asignada al Departamento Administrativo de Planeación, a través del artículo 340 del Decreto Municipal 883 de 2015.

3. Más adelante, en el artículo 60, la Ley 388 de 1997 dispone que toda adquisición o expropiación de inmuebles

debe efectuarse de conformidad con los objetivos y usos del suelo de los planes de ordenamiento territorial, en consonancia con los objetivos, programas y proyectos definidos en los planes de desarrollo.

4. En tal sentido, el Municipio de Medellín en el Acuerdo 003 de 2016 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2016-2019 – Medellín cuenta con vos”*, presenta en el reto 6.6 Medellín Reconoce la Importancia de su Territorio Rural, programa 6.6.3 Desarrollo Empresarial Rural Comunitario.

5. La Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, mediante el Oficio con Radicado 201820051392, por petición realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Medellín mediante radicado 201820040694, solicitó al Departamento Administrativo de Planeación analizar el cumplimiento de los presupuestos de que tratan los artículos 58, 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997 para declarar motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia, para la adquisición de unos inmuebles ubicados en el barrio en el corregimiento de Santa Elena, y lograr con ello el desarrollo dicho proyecto, con miras de hacer visible el turismo rural y el agroturismo.

6. De acuerdo con el Informe Técnico del 27 de julio del 2018 emitido por la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación, el cual hace parte integral de la presente Resolución, los predios solicitados por la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios presentan la siguiente situación normativa:

Predios de Consulta	
Clase de Suelo	Rural.
Barrio - vereda	Rural suburban Santa Elena sector central
Área	25925.99 m2
Área (según Mapgis)	2647.73 m2
CBML	90840010018
Matricula inmobiliaria	01N-5092430

Tratamiento Rural	SE- RAR-28 (apx el 11% del predio) SE-CNS1-04 (apx el 89% del predio)
Aplicación de Instrumentos de Planificación Complementaria	El predio se encuentra dentro del área del instrumento de planificación, Distrito Rural Campesino del Corregimiento de Santa Elena, a pesar de no estar adoptado, éste no podrá modificar norma general, ni podrá determinar condiciones normativas
Usos del Suelo	Categoría del Uso del Suelo: Mixto Rural Urbano, Centros poblados y Suelos Suburbanos propiamente dichos (Apx el 89% del predio) Agrícola (Apx 11 % del predio)
Espacio Público de Esparcimiento y Encuentro	No aplica
Afectación por amenaza y riesgo	Amenaza baja por movimiento de masa 100% del predio
Restricción por retiros a ríos y quebradas	Apx el 72.43% del predio se encuentra afectado por el retiro de 30m de la quebrada Santa Teresa
Estructura Ecológica	El 5.8% del predio hace parte de la Red de Conectividad Ecológica
Protección para la Producción	Aproximadamente el 10.73% del predio se encuentra categorizado como suelo de protección para producción agrícola

Advierte así mismo, los determinantes aplicables para el área con posibilidad de desarrollo, que se encuentra localizado en el polígono de tratamiento rural Consolidación Suburbana Nivel 1-CNS1 y uso Mixto Urbano Rural, Centros Poblados, según los artículos 419 y 423 del POT.

7. Ahora bien, la Ley 388 de 1997 en su artículo 63 establece que se existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar terrenos e inmuebles por vía administrativa, cuando la Entidad competente, conforme a las reglas señaladas en la Ley, considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a las incluidas en los literales a), b), c), d), e), h), j), k), l) y m) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997.

8. De acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997 se consideran motivos de utilidad pública para la adquisición de inmuebles mediante expropiación, cuando se requiera la *Ejecución de proyectos de construcción de infraestructura social en los sectores de la salud, educación, recreación, centrales de abasto y seguridad ciudadana*; así mismo se dispone en el literal f) de la misma ley, *“Ejecución de proyectos de ornato, turismo y deportes”*.

9. En concordancia con lo consagrado en el ya citado artículo 63 de la Ley 388 de 1997 sobre las condiciones de urgencia, como aquellas que autorizan la expropiación por vía administrativa, el artículo 65 establece los criterios para la declaratoria de urgencia, cuyos numerales 2,3 y 4 aplican para el presente caso, prescribiendo que:

“ARTICULO 65. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE URGENCIA. De acuerdo con la naturaleza de los motivos de utilidad pública o interés social de que se trate, las condiciones de urgencia se referirán exclusivamente a:

(...)

2. El carácter inaplazable de las soluciones que se deben ofrecer con ayuda del instrumento expropiatorio.

3. Las consecuencias lesivas para la comunidad que se producirían por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del plan, programa, proyecto u obra.

4. La prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso.”

10. En este caso y según lo indicado en la solicitud anexa a este acto administrativo, el proyecto citado busca potencializar y conservar la tradición silleterera, riqueza histórico – cultural de dicho corregimiento y patrimonio de la ciudad, a través del cual se busca promover el turismo rural y agroturismo, proporcionando a los visitantes contacto directo con las actividades agrarias tradicionales, con el aprovechamiento de un ambiente rural y las manifestaciones culturales y sociales productivas desarrollando un Centro Cultural del Silleterero.

En mérito de lo anterior este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Declarar los motivos de utilidad pública e interés social, así como la existencia de condiciones

de urgencia para la adquisición del derecho de propiedad y demás derechos reales de los siguientes predios e inmuebles, con el fin de destinarlos a la ejecución del proyecto Centro Cultural del Silletero:

COMBAMA	MATRÍCULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN
90840010018	01N-5092430	Finca Santa Teresa – Santa Elena Sector Central

PARÁGRAFO: Se deberán atender las recomendaciones otorgadas en el informe técnico anexo al presente acto administrativo

ARTÍCULO SEGUNDO. Proceder a adquirir los inmuebles y en caso de no lograrse acuerdo con los propietarios, esta declaratoria servirá de fundamento para la ulterior iniciación del proceso de expropiación por vía administrativa del derecho de dominio, demás derechos reales y mejoras de los predios, si fuere necesario.

ARTÍCULO TERCERO. De acuerdo con los planos definidos para el proyecto, los avalúos serán elaborados de conformidad con lo estipulado en el artículo 67 en concordancia con el artículo 61 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO CUARTO. Será propietario de los inmuebles el Municipio de Medellín.

Dada en Medellín, a los veintisiete (27) días del mes de Agosto del año dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA CATHALINA OCHOA YEPES

Directora

Departamento Administrativo de Planeación

RESOLUCIÓN NÚMERO 201850061659 DE 2018

(Agosto 30)

“Por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo urbanístico de la Comisaría de Familia de la Comuna 16-Belén, en la ciudad de Medellín”.

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 58 de la Constitución Política, la Ley 388 de 1997, la Ley 489 de 1998, Ley 1682 de 2013, el Acuerdo Municipal 048 de 2014 y el Decreto Municipal 883 de 2015, y

señaladas en los literales a), b), c), d), e), h), j), k),l) y m) del artículo 58.

El artículo 65 de la Ley 388 de 1997 determinó que los criterios para la declaratoria de urgencia se referirán a los establecidos por ese artículo, siendo el numeral 4, el argumento para esta declaratoria de urgencia.

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 58 el derecho a la propiedad privada, y manifiesta que cuando por motivos de utilidad pública o interés social, surgiere un conflicto entre los intereses privados y la necesidad pública, el interés privado deberá ceder ante el público o social.

“4. La prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso.”

La Unidad de adquisición de bienes inmuebles de la Secretaría de Suministros y Servicios, el día 21 de agosto de 2018, solicitó mediante oficio con radicado 201820062317, la declaratoria de utilidad pública de un inmueble con destino a su adquisición para el desarrollo de la Comisaría de Familia de la Comuna 16 – Belén, por parte de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.

La Comisaría de Familia e inspecciones son consideradas en el artículo 96 del Plan de Ordenamiento Territorial como “Subsistema de equipamiento colectivos” y en este sentido, el artículo 111 del mismo Plan, establece que estos equipamientos deberán ubicarse en las centralidades barriales, veredales y zonales – corregimentales. De acuerdo con el informe técnico realizado el 29 de agosto de 2018 por la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del DAP, el predio se ubica en el sistema de centralidades barrial denominado “Aliadas”, permitiendo la actividad solicitada.

El proyecto en mención se enmarca en el Reto 2.1 “Medellín Segura” – Programa 2.1.2. “Infraestructura y tecnología para la seguridad y la convivencia”, Proyecto 2.1.2.1. “Formulación e implementación de un Plan Maestro de Infraestructura Física y tecnología para la seguridad y la convivencia”. Dimensión estratégica D2 “Entre todos recuperamos la seguridad y convivencia ciudadana”. Plan de Desarrollo 2016-2019 Acuerdo 003 de 2016.

En razón de lo anterior este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1. Declarar los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición del derecho de propiedad y demás derechos reales sobre el inmueble destinado al desarrollo urbanístico de la Comisaría de Familia de la Comuna 16-Belén, en la ciudad de Medellín, identificado de la siguiente manera:

La declaratoria de utilidad pública tiene fundamento legal en el literal a) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, así mismo, el artículo 63 de la misma Ley, determina que podrán ser objeto de expropiación por vía administrativa siempre y cuando la finalidad de la expropiación corresponda a las

Matrícula	CBML
422870	16120110004

Artículo 2. De acuerdo con el plano que defina el proyecto, el ejecutante determinará plenamente el área requerida para la ejecución de las obras.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

ANA CATHALINA OCHOA YEPES

Directora

Departamento Administrativo de Planeación

RESOLUCIÓN No. SEC 201850062150 DE 2018

Septiembre 3 de 2018

“Por la cual se adopta el censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI Comuna 13- Viaducto Media Ladera- Tramo III, en el Barrio Las Independencias III de la Ciudad de Medellín.”

La Subsecretaria de Ejecución de la Contratación Secretaría de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones legales en especial las conferidas por los Decretos Municipales No. 676 de 2014, 883 de 2015 y 246 de 2017, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Acuerdo Municipal No. 003 de 2016 se adoptó el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Medellín cuenta con vos”; el cual establece dentro en su dimensión estratégica 6 “Para recuperar el centro y trabajar por nuestros territorios”, Reto 6.2 “Proyectos integrales para Medellín” cuyo objetivo es “Realizar intervenciones integrales y estratégicas, urbanas y rurales, a partir de metodologías participativas, que permitan la articulación simultánea de la oferta institucional, para mejorar las condiciones urbanísticas y ambientales de la ciudad.”

Igualmente establece que “Los Proyectos Urbanos Integrales - PUI que se han ejecutado en Medellín, si bien cuentan con grandes aciertos, se fortalecerán en el aspecto de participación comunitaria e integralidad de las intervenciones, para consolidar la transformación del territorio a través de la generación de equipamientos, espacio público, vivienda e intervenciones que mejoran las condiciones ambientales y de movilidad en el Ámbito de ladera. En tal sentido, como parte del mejoramiento de las condiciones de vida, y para una mayor calidad urbana y arquitectónica, un ambiente de ciudad más seguro y amigable para todos sus ciudadanos, su foco de intervención está dirigido no sólo a las nuevas intervenciones sino también a darle continuidad a los proyectos de los PUI en proceso de ejecución.”

2. Que en desarrollo de lo anterior, el Acuerdo Municipal No. 003 de 2016, en su programa 6.2.2 “Implementación de Proyectos Estratégicos” Proyecto: Estrategia Proyectos Urbanos Integrales, así:

“6.2.2.1. Proyecto: Estrategia Proyectos Urbanos Integrales

Tienen como objetivo implementar un modelo de intervención teniendo en cuenta lo social, lo físico y la coordinación interinstitucional para resolver problemáticas específicas sobre un territorio definido, mejorando el espacio público, el medio ambiente, los edificios públicos y la movilidad, fortaleciendo la participación comunitaria y la convivencia.

Se debe formular e iniciar su ejecución entendiendo una intervención de tipo espacial, de mejoramiento y de creación de espacio público de alta calidad y con equipamiento urbano. Para ello se requieren intervenciones de tipo social e institucional. En este proyecto se deben desarrollar los componentes para la definición del PUI: el componente físico, el componente social, medio ambiente y el componente institucional, e implementar las fases de desarrollo del mismo: de planificación, diagnóstico y formulación, desarrollo del proyecto y entrega de las obras modélicas.

3. Que el Plan de Desarrollo 2016-2019 “Medellín cuenta con vos”; concibió la continuidad del Plan Maestro PUI Comuna 13- Viaducto Media Ladera- Tramo III, en el barrio Las Independencias III, de la Comuna 13, de la Ciudad de Medellín, que se presenta como un espacio para la convergencia ciudadana dada a partir de la articulación transversal de sectores, equipamientos y/o tensores urbanos, y plantea una estructura urbana integral, articulada a la ciudad, que mejore las condiciones actuales de espacio público, movilidad, medio ambiente, vivienda y equipamientos en el área de intervención.
4. Que para la ejecución del Proyecto Plan Maestro PUI Comuna 13- Viaducto Media Ladera- Tramo III, el Municipio de Medellín suscribió con la Empresa de Desarrollo Urbano- EDU, el Contrato Interadministrativo No. 4600071167 de 2017, del 02 de agosto de 2017, el cual tiene por objeto “Contrato interadministrativo sin representación para la ejecución del Proyecto Plan Maestro PUI Comuna 13.”
5. Que dentro de las etapas de ejecución el Proyecto Plan Maestro PUI Comuna 13, se encuentra la adquisición de los bienes inmuebles requeridos por el Municipio de Medellín para tal fin.
6. Que el proceso de adquisición de predios requeridos para el proyecto de utilidad pública Plan Maestro PUI Comuna 13, se encuentra en el marco de las leyes 9 de 1989, 388 de 1997, Decretos Municipales No. 676 de 2014, y 1091 de 2017, y el Acuerdo Municipal No. 48 de 2014 “Por medio del cual se adopta la revisión y ajuste a largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín”.
7. Que el Decreto Municipal No. 676 del 29 de abril de 2014, dispone la necesidad de elaborar el “Censo y Diagnóstico Socioeconómico de la población que debe ser trasladada con ocasión del proyecto, el cual tiene

por finalidad construir el instrumento básico para la aplicación de los componentes económico y social de la política municipal de compensaciones y de mitigación de impactos.”.

8. Que la Empresa de Desarrollo Urbano-EDU, en cumplimiento del objeto del Contrato Interadministrativo No. 4600071167 de 2017, del 02 de agosto de 2017, adelantó la etapa de gestión y sensibilización social del proyecto Plan Maestro PUI Comuna 13, con la población impactada. Así mismo, se definieron los predios objeto de adquisición para el proyecto, siendo identificados con sus propietarios, tenedores, conformación de grupos familiares y las actividades económicas que desarrollan en cada uno de los inmuebles intervenidos por el proyecto.
9. Que la información censal se encuentra soportada en las fichas socioeconómicas elaboradas para cada una de las unidades de vivienda que se encuentran en los inmuebles objeto de adquisición, la cual será remitida al ISVIMED, en virtud de lo estipulado en el Decreto Municipal No. 2339 de 2013, el cual reglamenta lo concerniente al Subsidio de Vivienda.
10. Que la adopción del *Censo y Diagnóstico Socioeconómico*” obedece además a la obligación consagrada en el Artículo 7 del Decreto 1091 del 13 de diciembre de 2017, “Por medio del cual se regula el reconocimiento de indemnizaciones económicas dentro del proceso de adquisición de bienes inmuebles para proyectos de utilidad pública”.
11. Que mediante Decreto Municipal N° 2339 del 21 de noviembre 2013, se reglamentó por parte del Municipio de Medellín, la Administración, Postulación y Asignación del Subsidio Municipal de Vivienda del Municipio de Medellín, cuyo manejo se encuentra a cargo en la actualidad del INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN – ISVIMED,

correspondiéndole gerenciar las políticas y programas de vivienda y hábitat con el propósito de dar solución a las necesidades habitacionales de los grupos impactados por proyectos de utilidad pública, que se encuentren identificados dentro del Censo y Diagnóstico Socioeconómico de la población que debe ser trasladada con ocasión del proyecto, el cual tiene por finalidad construir el instrumento básico para la aplicación de los componentes económico y social de la política municipal de compensaciones y de mitigación de impactos, esto en concordancia con el Decreto Municipal N° 676 de 2014.

12. Que mediante Resolución No. 201850001820 de enero 10 de 2018, el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, declaró la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición del derecho de propiedad y demás derechos reales sobre los inmuebles identificados en este acto administrativo.
13. Que mediante Resolución No. 201850046396 de junio 26 de 2018, el Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, modificó la Resolución No. 201850001820 de enero 10 de 2018, en el sentido de incluir dentro de la declaratoria, los 50 predios requeridos para la ejecución del proyecto Viaducto Media Ladera tramo III.
14. Que los predios relacionados a continuación no hacen parte de este acto administrativo, pese a que se encuentran priorizados mediante oficio de radicado 201820057525 del 03 de agosto de 2018, expedido por el Municipio de Medellín; lo anterior en razón de que los mismos son propiedad del Municipio de Medellín y en ellos no se encontraron ocupantes, al momento de elaborar el Censo y Diagnóstico Socioeconómico:

Dirección	Matrícula	COBAMA
CR 112B 34CC 14	001-1058015	13140190014
CARRERA 112B #034CC 139	001-1057921	13140130026
CR 112C 34 -004	001-1057976	13140170004
CR 112 C 36 C 00006	001-1057978	13140170006
CL 36C 112B-25 138	001-1057997	13140170035
CL 36C 112B-25 139	001-1058002	13140170041
CL 36C 112B-25 142	001-1058001	13140170040
CL 36C 112B-25 145	001-1058000	13140170039
CL 36C 112B-31	001-1057999	13140170038
CL 36C 112F-55	001-1057348	13148880009
		13140160055
CL 36C 112F-31		13148880009
		13140160051
CL 036 C 112 F 058	001-1057339	13148880002
		13140320012

PARÁGRAFO: Los predios relacionados a continuación, son de propiedad del Municipio de Medellín y hacen parte de este acto administrativo, pues al momento de la elaboración

del Censo y Diagnóstico Socioeconómico, se encontraron mejoras constructivas con su respectiva nomenclatura, así:

Dirección	Matrícula	COBAMA
CL 36C 112B-35	1057998	13140170037
CL 36C 112 E 05	1057348	13140510005
		13148880009
CL 36 C 112 F 10 102	1057348	13148880009
		13140320003
CL 36 C 112 F 11	1057348	13148880009
		13140160054
CR 112 F 34 D 65	1057348	13148880009
		13140160050
CL 36 C 112 F 38	1057339	13148880002
		13140320010
CL 36 C 112 F 48	1057339	13148880002
		13140320011
CL 36C 112 F 48 9901	1057339	13148880002
		13140320011

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el “Censo y diagnóstico Socioeconómico”, como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Plan Maestro PUI Comuna 13-Viaducto Media Ladera- Tramo III.

PARAGRAFO: El censo se encuentra en documento adjunto conformado por 3 folios, que se entenderá, para todos los efectos, como parte integral de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Hacen parte integral del “Censo y diagnóstico Socioeconómico”, las fichas socioeconómicas diligenciadas para cada unidad de vivienda impactada por el proyecto, las cuales podrán ser modificadas en los eventos en los cuales se presente una variación en las condiciones sociales, económicas o jurídicas de los inmuebles objeto de adquisición o las unidades de vivienda que los conforman.

PARÁGRAFO: Las personas naturales o jurídicas impactadas por el proyecto que no fueron incluidas en el “Censo y diagnóstico Socioeconómico”, podrán solicitar su inclusión ante el Municipio de Medellín, mediante el procedimiento establecido en la Ley 1755 de 2015, debiendo acreditar el derecho que les asiste para ser incluidos.

ARTÍCULO TERCERO: El ente ejecutor del proyecto, remitirá al ISVIMED, como administrador del subsidio municipal de vivienda, los expedientes con toda la información necesaria para la evaluación y validación de cada una de las unidades prediales reconocidas en el censo.

ARTÍCULO CUARTO: Frente a la presente Resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecidos en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los tres (3) días del mes de septiembre de 2018

CATALINA ROZO VILLEGAS

Subsecretaria de ejecución de la Contratación

Secretaría de Suministros y Servicios

						JUAN PABLO MARIN LONDONO		x	1056300444	Hijo		
						SEBASTIAN MARIN LONDONO		x	1060592648	Hijo		
						JUAN DAVID MARIN LONDONO		x	1021686748	Hijo		
44			71167-025			CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ JARAMILLO	x		43595573	Jefe		PROPIETARIO
						DARIO ARLEY DUQUE GOMEZ	x		98495704	Conyugue Compañero(a)		
45		001-685375	71167-025A1	CL 36 C 112 E 09 101		LIRIA ROSA MUNERA OSORIO	x		32277593	Jefe		POSEEDOR RENTISTA
46			71167-025A2								MARIA EUGENIA DIAZ RENTERIA CC 39317279	
	13140510006					RAMIRO SANCHEZ	x		8410480	Jefe		PROPIETARIO
		960068400	71167-025B	CL 36 C 112 E 09 1101		YUDI MILENA SANCHEZ JARAMILLO	x		32256107	Jefe		
						SIGIFREDO ANGEL MOSQUERA	x		1087487830	Conyugue Compañero(a)		
						ISABEL SOFIA GUIASO SANCHEZ		x	1035700605	Hijo		
						LUZ MARY SANCHEZ JARAMILLO	x		32256106	Hermano		
						SARA GISEL FLOREZ SANCHEZ		x	1025652404	Sobrina		
48		960068869	71167-025C	CL 36 C 112 E 09 2201		RAMIRO SANCHEZ	x		8410480	Padre		
49	13140320001	001-685325	71167-013A	CR 112 E 36 C 61		ELKIN DARIO SANCHEZ JARAMILLO	x		98642205	Jefe		PROPIETARIO
						IVAN DARIO TAVERA DELGADO	x		71710755	Jefe		PROPIETARIO
50	13148880009	001-1057348	71167-037	CL 36 C 112 F 10 102		MARIA INES TORRES DE GARCIA			32485031	Jefe		POSEEDOR
						MIGUEL ANGEL TAVERA MONTOYA		x	1131224885	Hijo		
						FABIO ANTONIO GARCIA GUTIERREZ			70043601	Conyugue Compañero(a)		
51	13148880009	001-1057348	71167-021	CL 36 C 112 F 11		OSCAR DE JESUS LOPEZ	x		70301375	Jefe		POSEEDOR
						LUCIA ISAZA ARCILA	x		42783833	Conyugue Compañero(a)		
						SAMUEL ALEJANDRO CAMPINO LOPEZ		x	1156463256	Nieto		
52			71167-008	CL 36 C 112 F 17		URIEL DE JESUS GALLEG0 GARCIA	x		98615955	Jefe		PROPIETARIO
						MARIA ZORANNY ARISTIZABAL CALDERON	x		43113057	Conyugue Compañero(a)		
						DUBERNEY GALLEG0 ARISTIZABAL		x	1000204307	Hijo		
						ESNEYDER GALLEG0 ARISTIZABAL		x	1013456202	Hijo		
53			71167-014	CL 36 C 112 F 19	3578447	HERNAN ANTONIO GALLEG0 CIRO			3578447	Jefe		POSEEDOR
	13140160053	001-685277				MARTHA LUCIA GALLEG0 GARCIA	x		43110190	Jefe		POSEEDOR
						EDUARDO HOYOS MORALES	x		98650610	Conyugue Compañero(a)		
						YENIFER KATERINE HOYOS GALLEG0		x	1035440185	Hijo		
						DEIMER EDUARDO HOYOS GALLEG0		x	1007676473	Hijo		
						YEIDIS YULIZA HOYOS GALLEG0		x	1007566574	Hijo		
						ESNEIDER MAURICIO HOYOS GALLEG0		x	1038646363	Hijo		
						MAYERLIS MIRLEY HOYOS GALLEG0		x	1038109853	Hijo		
55	13140160052	001-685276	71167-015	CL 36 C 112 F 23	21576240	MARIA ESPERANZA GOMEZ RIVERA	x		21576240	Jefe		PROPIETARIO
56	13148880009	001-1057348	71167-044	CR 112 F 34 D 65	32413404	LUISA ISABEL MONTOYA LOTERO	x		32413404	Jefe		POSEEDOR
						FABIAN ANDRES SALAZAR GAVIRIA	x		1128278424	Jefe		POSEEDOR
57	13148880002	001-1057339	71167-043	CL 36 C 112 F 38		YERLIN TATIANA HIDALGO NARVAEZ	x		1152685608	Conyugue Compañero(a)		
						ANGELA MARIA TORRES TORRES	x		43746597	Jefe		POSEEDOR
58	13148880002	001-1057339	71167-019	CL 36 C 112 F 48		ORLANDO DE JESUS BARRIENTOS ZABALA	x		98457427	Conyugue Compañero(a)		
						MARIA SALOME BARRIENTOS TORO		x	1020121334	Nieto		
						LEIDY YOHANA FERNANDEZ TORRES	x		1017217910	Jefe		POSEEDOR
59			71167-020	CL 36 C 112 F 48 9901	1017217910	VIOLETT LOREN NAVA FERNANDEZ		x	1013356996	Hijo		

RESOLUCIÓN NÚMERO 201850062222 DE 2018

(Septiembre 3)

“Por medio de la cual se declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición de inmuebles destinados al desarrollo del proyecto Senderos de Conexión Independencias 2, en la ciudad de Medellín”.

La Directora del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 58 de la Constitución Política, la Ley 388 de 1997, la Ley 489 de 1998, Ley 1682 de 2013, el Acuerdo Municipal 048 de 2014 y el Decreto Municipal 883 de 2015, y

mismo, el artículo 63 de la misma Ley, determina que podrán ser objeto de expropiación por vía administrativa siempre y cuando la finalidad de la expropiación corresponda a las señaladas en los literales a), b), c), d), e), h), j), k),l) y m) del artículo 58.

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 58 el derecho a la propiedad privada, y manifiesta que cuando por motivos de utilidad pública o interés social, surgiere un conflicto entre los intereses privados y la necesidad pública, el interés privado deberá ceder ante el público o social.

El artículo 65 de la Ley 388 de 1997 determinó que los criterios para la declaratoria de urgencia se referirán a los establecidos por ese artículo, siendo el numeral 4, el argumento para esta declaratoria de urgencia.

“4. La prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso.”

La Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-, el día 24 de agosto de 2018, solicitó mediante oficio con radicado 201810257849, la declaratoria de utilidad pública de unos inmuebles con destino a su adquisición para al desarrollo del proyecto Senderos de Conexión Independencias 2.

El informe técnico realizado el 29 de agosto de 2018 por la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento Administrativo de Planeación, arrojó diversas conclusiones en cuanto a la forma de desarrollar los predios que no impiden su adquisición, pero sin embargo, condiciona el desarrollo de los predios, para lo cual, la ejecución del proyecto deberá atender el informe técnico adjunto a esta Resolución.

El proyecto en cuestión se desarrolla bajo el contrato interadministrativo 4600071167 de 2017, el cual tiene por objeto “Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la ejecución del proyecto plan maestro PUI Comuna 13”, suscrito por la EDU y el Municipio de Medellín, Secretaría de Suministro y Servicios.

En razón de lo anterior este Despacho,

RESUELVE

El mencionado proyecto se enmarca en el Reto 6.2 “Proyectos integrales para Medellín” – Programa 6.2.2. “Implementación de Proyectos Estratégicos”, Proyecto 6.2.2.1. “Estrategia Proyectos Urbanos Integrales”. Plan de Desarrollo 2016-2019 Acuerdo 003 de 2016.

Artículo 1. Declarar declaran los motivos de utilidad pública e interés social y la existencia de condiciones de urgencia para la adquisición del derecho de propiedad y demás derechos reales sobre los inmuebles destinados al desarrollo del proyecto Senderos de Conexión Independencias 2, en la ciudad de Medellín, identificados de la siguiente manera:

La declaratoria de utilidad pública tiene fundamento legal en los literales **c) y f)** del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, así

Nro. de Predios	CBML	Matrícula
1	13140190002	693844
2	13140190003	693845
3	13140190004	1058010
4	13140190005	693858
5	13140190009	693852
6	13140190010	693851

7	13140190011	1058013
8	13140190012	1058014
9	13140190013	693848
10	13140190020	693863
11	13140190021	1058018
12	13140190022	693846
13	13140190023	774744
14	13140190024	774745
15	13140200001	693896
16	13140200003	693897
17	13140200004	693898
18	13140200005	693899
19	13140200006	1058019
20	13140200007	693901
21	13140200008	693905

Artículo 2. De acuerdo con el plano que defina el proyecto, el ejecutante determinará plenamente el área requerida para la ejecución de las obras, siguiendo las observaciones y advertencias realizadas por la Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad del Departamento

Administrativo de Planeación en el informe técnico del 29 de agosto de 2018, adjunto a este acto administrativo.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín a los tres (3) días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018).

ANA CATHALINA OCHOA YEPES

Directora

Departamento Administrativo de Planeación

RESOLUCIÓN NÚMERO 201850062255 DE 2018

(3 - Septiembre)

Por medio de la cual se corrige la resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018, mediante la cual se le concedió la jornada única a algunas instituciones educativas oficiales

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 152 de la Ley 115 de 1994, los numerales 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.8, 7.9 y 7.12 del artículo 7° de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, el artículo 134 del Decreto 883 del 2015 y la Resolución 2823 de 2002 y

CONSIDERANDO QUE

De conformidad con el artículo 152 y siguientes de la Ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12 de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorga la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 715 del 2001.

El artículo 134 y siguientes del Decreto Municipal 883 de 2015, adecúan la estructura de la administración municipal de Medellín y en su artículo 135 traza, en lo específico, las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín.

A través de la resolución 201850050021 del 16 de julio de los corrientes, se modificaron las licencias de reconocimiento de carácter oficial concedidas a unas Instituciones Educativas oficiales, en el sentido de concederles la jornada única escolar.

En dicha resolución se citaron de manera errónea los nombres de las Instituciones Educativas Manuel José Cayzedo, El Pedregal y Las Nieves.

Así mismo, en dicho acto administrativo no se mencionaron las jornadas sabatina y dominical, como jornadas escolares con las cuales cuenta la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle, jornada escolar que le fuera aprobada

por medio de la resolución No. 17067 del 3 de noviembre de 2016.

Toda vez que los yerros señalados son de tipo formal, concretamente de transcripción, procede lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, según el cual, esta clase de errores se podrán corregir en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte. Es así como procede la modificación de la resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1: Modificar en lo pertinente la resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018, en el sentido de corregir los nombres de las Instituciones Educativas Manuel José Cayzedo, El Pedregal y Las Nieves.

Artículo 2: Corregir en lo pertinente la resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018, en el sentido de aclarar que la Institución Educativa San Juan Bautista de la Salle cuenta con las jornadas escolares diurna, nocturna, sabatina, dominical y única

Artículo 3: Los demás términos y apartes de la resolución 201850050021 del 16 de julio de 2018, continúan vigentes.

Artículo 4: Comunicar la presente resolución a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Educación Medellín, para los fines pertinentes.

Artículo 5: Copia de este acto administrativo, deberá fijarse en un lugar visible de las Instituciones Educativas.

Artículo 6: Publicar la presente resolución, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Contra este acto administrativo no procede ningún recurso.

Artículo 7: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 3 días del mes de septiembre de 2018

LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZÁBAL
Secretario de Educación de Medellín

RESOLUCIÓN NÚMERO 201850063648 DE 2018

(6 - Septiembre)

Por medio de la cual se modifica la resolución No 16267 del 27 de noviembre del 2002 de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 152 de la Ley 115 de 1994, los numerales 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.8, 7.9 y 7.12 del artículo 7° de la Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, el artículo 134 del Decreto 883 del 2015 y la Resolución 2823 de 2002 y

CONSIDERANDO QUE

De conformidad con el artículo 152 y siguientes de la Ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7, numerales 7.3, 7.4, 7.8, 7.9, 7.12 de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los municipios certificados, sin perjuicio de lo establecido en otras normas, organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorga la certificación al Municipio de Medellín, por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 715 del 2001.

El artículo 134 y siguientes del Decreto Municipal 883 de 2015, adecúan la estructura de la administración municipal de Medellín y en su artículo 135 traza, en lo específico, las funciones de la Secretaría de Educación de Medellín.

La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo, cuenta con reconocimiento de carácter oficial otorgado por medio de la resolución No 16267 del 27 de noviembre del 2002, la cual le autorizó prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica en las sedes ubicadas en la carrera 26 No. 49-70, en la calle 45 No. 31-63 y en la carrera 21 No. 40-194 de Medellín.

A través del oficio radicado bajo el número 201820062912 del 22 de agosto de los corrientes, la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín informó la necesidad de formalizar por medio de acto administrativo, el cierre de la sede de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo ubicada en la carrera 21 No. 40-194 de esta ciudad y conocida de hecho como Sección Escuela La Anunciación, esto con el fin de llevar a cabo la actualización

del Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE) y en consideración a que en dicha sede ya no se presta el servicio educativo, pues de acuerdo con un informe técnico del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres *DAGR*D, la misma presenta riesgos estructurales.

Dada la justificación presentada por la Subsecretaría de Planeación Educativa, es procedente la formalización del cierre de la sede mencionada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1: Modificar la resolución No 16267 del 27 de noviembre del 2002, en el sentido de formalizar el cierre de la planta física ubicada en la carrera 21 No. 40-194 de Medellín, conocida de hecho como Sección Escuela La Anunciación, en la cual la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo prestaba el servicio educativo.

Parágrafo: La Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo continúa autorizada para prestar el servicio en las sedes ubicadas en la carrera 26 No. 49-70 identificada con el número DANE 105001000990 y en la calle 45 No. 31-63 sede identificada con el número DANE 105001000540 y conocida de hecho como Sección Escuela Juan Cancio Restrepo

Artículo 2: Los demás términos y apartes de la resolución 16267 del 27 de noviembre del 2002, continúan vigentes.

Artículo 3: Comunicar la presente resolución a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Educación Medellín, para los fines pertinentes.

Artículo 4: Copia de este acto administrativo, deberá fijarse en un lugar visible de la Institución Educativa.

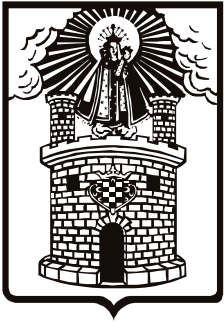
Artículo 5: Publicar la presente resolución, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Contra este acto administrativo no procede ningún recurso.

Artículo 6: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 6 días del mes de septiembre de 2018

LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZÁBAL
Secretario de Educación de Medellín



Alcaldía de Medellín