

República de Colombia



Libertad y Orden

Tribunal Administrativo del Meta

MAGISTRADO PONENTE: HECTOR ENRIQUE REY MORENO

Villavicencio, marzo ocho (8) de dos mil dieciséis (2016).

RADICACIÓN: 50001-23-33-000-2016-00037-00
DEMANDANTE: ALBERTO CASTRO SANDOVAL
DEMANDADO: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META
M DE CONTROL: NULIDAD

Por reunir los requisitos formales y los presupuestos procesales, **SE ADMITE** la demanda que en ejercicio del medio de control de Nulidad instauró el señor **ALBERTO CASTRO SANDOVAL** en contra de la Ordenanza No. 896 de 2015 y la Resolución No. 194 de 2015, expedidas por la **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META**. Por lo tanto, dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 171 del C.P.A.C.A, **SE ORDENA:**

PRIMERO: Notifíquese personalmente este proveído, al **PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META** según lo previsto en el numeral 1º del artículo 198 en concordancia con el artículo 199 del C.P.A.C.A.¹

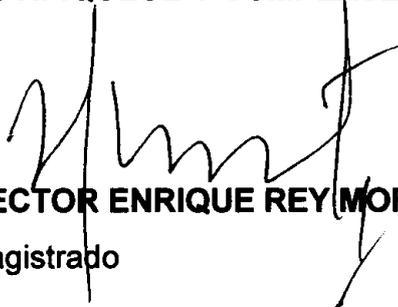
SEGUNDO: Notifíquese por estado electrónico el presente proveído a la parte actora, de conformidad con lo establecido en los artículos 171 y 201 del C.P.A.C.A.

¹ Modificado por el artículo 612 del Código General del Proceso; advirtiéndose al Secretario que la remisión de la demanda y sus anexos se debe efectuar a través de una empresa de servicio postal autorizada que de forma eficiente certifique la recepción de los documentos, servicio que se debe sufragar con los gastos del proceso fijados en esta providencia.

TERCERO: Notifíquese personalmente esta providencia a la señora representante del Ministerio Público delegada ante esta Corporación, siguiendo los lineamientos del artículo 199 ibídem, modificado por el artículo 612 del C.G.P.

CUARTO: Córrase traslado al demandado e intervinientes, conforme al artículo 172 del C.P.A.C.A., por el término de treinta (30) días contados a partir del vencimiento del plazo de que trata el artículo 199 ibídem, modificado por el 612 del C.G.P.

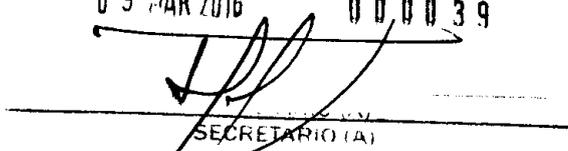
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



HECTOR ENRIQUE REY MORENO
Magistrado

JUDICIAL
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL META
SECRETARIA GENERAL
Auto anterior se notifica a las partes por diligencia e
VILLAVIEJA, CORDO No.

09 MAR 2016 00:00:39



SECRETARIO (A)

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL META
SECRETARIA GENERAL
09 MAR 2016 00:00:39

Via vicario
la presente providencia al Señor Tomas
R250
8149
para constancia
S.



GACETA DEL META

14

ÓRGANO OFICIAL DE LA GOBERNACIÓN

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS FÍSICOS

LXV

VILLAVICENCIO, Noviembre 27 DE 2015 NÚMERO 1524

ORDENANZA 896 DE 2015

ORDENANZA No.896 DE 2015 (Noviembre 27)

*Por medio del cual se modifica la ordenanza 813 de 2013
"Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Meta"*

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial de las contenidas en el artículo 300 de la Constitución Política, el Decreto 1222 de 1986, la ley 330 de 1996, el Acto legislativo 02 de 2015, y el concepto del consejo de estado 11001-03-06-000-2015-0182-00

ORDENA:

El Artículo 4 literal 14 quedara así:

14. Elegir Contralor Departamental, para período igual al del Gobernador, según el caso.

Artículo 4. Literal 18 suprimir.

18. Organizar la contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.

Artículo 18 incluir numeral 24 así:

24. Realizar la convocatoria para elección del contralor de acuerdo a la ley.

El artículo 20 en su párrafo primero quedara así:

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la elección del Contralor General del Departamento surtirá el siguiente procedimiento:

ELECCIÓN DEL CONTRALOR. El Contralor departamental, será elegido por la Asamblea Departamental, mediante convocatoria pública conforme a la ley, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, para periodo igual al del Gobernador, conforme lo estipula la ley.

No podrá ser elegido contralor Departamental, quien sea o haya sido en el último año miembro de la Asamblea que deba hacer la elección, ni quien haya ocupado cargo público en el nivel ejecutivo del orden departamental, distrital o municipal.

FECHA DE ELECCIÓN. La elección del Contralor se producirá dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero, correspondiente al primer año de sesiones

CALIDADES PARA SER ELEGIDO CONTRALOR SE REQUIERE

1. Ser Colombiano de nacimiento,
2. Ciudadano en ejercicio,

GOBERNACIÓN DEL META
JUNTOS CONSTRUYENDO.



3. Tener más de 25 años,
4. Acreditar título universitario,
5. Haber ejercido funciones públicas por un Período no inferior a dos (2) años.

ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE CONTRALOR.

La Convocatoria Pública para la elección del cargo de Contralor deberá realizarse mientras se expide la ley correspondiente, atendiendo el concepto del Consejo de estado radicado 2274 del 10 de noviembre de 2015, firmado por los Honorables Magistrados Álvaro Namèn Vargas, German Alberto Bula Escobar, William Zambrano Cetina, a lo señalado en lo pertinente del decreto reglamentario 2485 de 2014 y las disposiciones que posteriormente expida el congreso de la república, para lo cual se deberá atender como mínimo las siguientes etapas:

1. Aviso de invitación y Convocatoria
2. Inscripción o reclutamiento
3. Verificación de requisitos mínimo, establecidos en la ley 330 de 1996 y el artículo 3 de la presente ordenanza
4. Publicación de lista de admitidos y no admitidos
5. Aplicación de pruebas. (Prueba de conocimientos)
6. Valoración de estudios y experiencia
7. Entrevista.
8. Conformación de lista de elegibles.
9. Elección.

1. AVISO DE INVITACIÓN Y CONVOCATORIA.

La convocatoria, deberá ser suscrita por la Mesa Directiva de la Asamblea. La convocatoria es norma reguladora de esta convocatoria y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para su realización y a los participantes. Contendrá el reglamento de la Convocatoria, las etapas que deben surtirse y el procedimiento administrativo orientado a garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y equidad de género en el proceso de elección.

La convocatoria deberá contener, por lo menos, la siguiente información: fecha de fijación; denominación, código y grado; salario; lugar de trabajo; lugar, fecha y hora de inscripciones; fecha de publicación de lista de admitidos y no admitidos; trámite de reclamaciones y recursos procedentes; fecha, hora y lugar de la prueba de conocimientos; prueba que se aplicará, indicando el carácter de la prueba; fecha de publicación de los resultados de la pruebas; los requisitos para el desempeño del cargo, que en ningún caso podrán ser diferentes a los establecidos en la Ley 330 de 1996 o normas concordantes; y funciones y condiciones laborales que se consideren pertinentes para el proceso;

Con el fin de garantizar la libre concurrencia, la publicación de la convocatoria deberá efectuarse con no menos de diez (10) días calendario antes del inicio de la fecha de inscripciones y se comunicará a los medios hablados y escritos del respectivo departamento, y pagina web de la corporación o del Departamento del Meta.

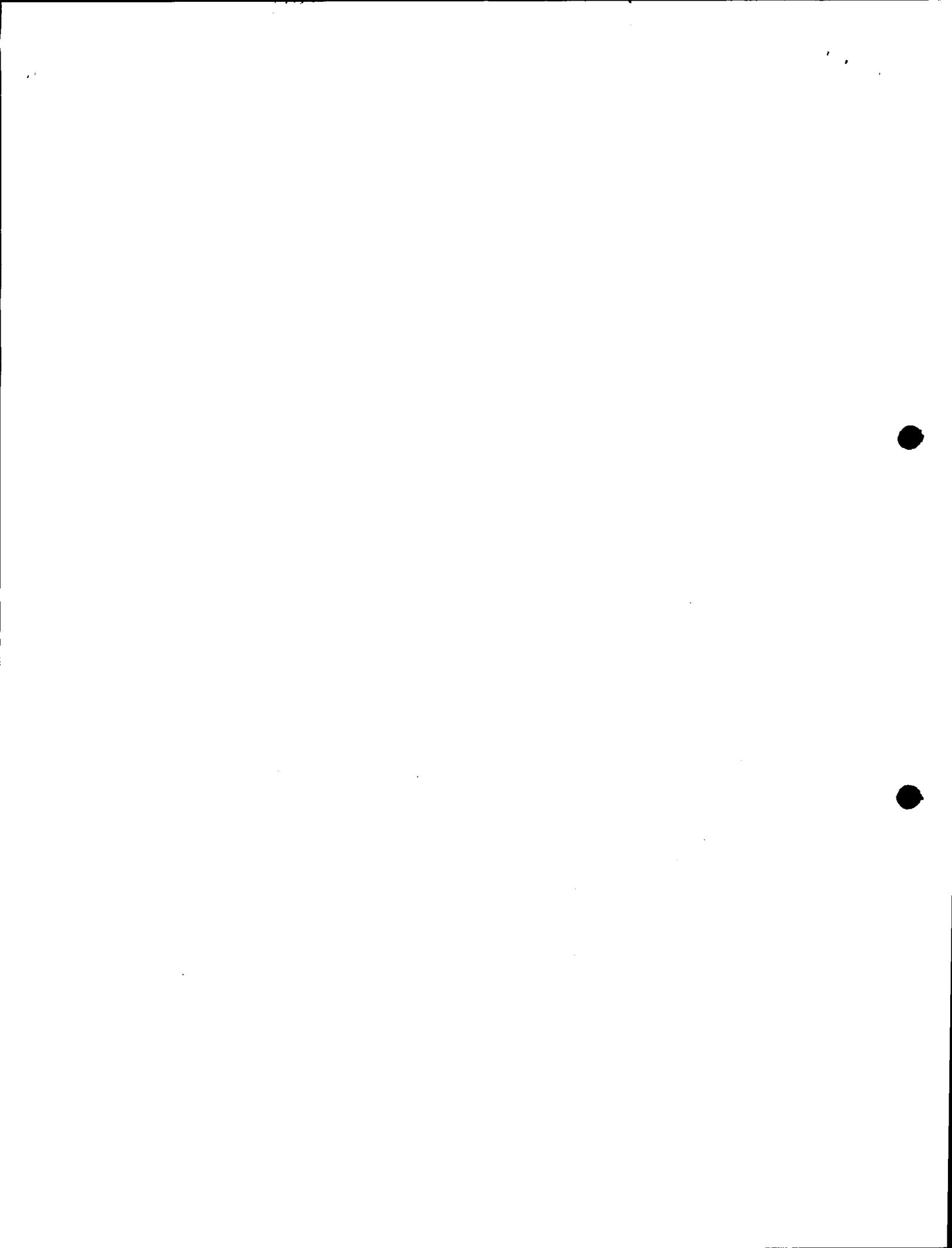
2. INSCRIPCIÓN O RECLUTAMIENTO.

Esta etapa no tendrá un término inferior a 3 días y como máximo 5 días y tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto de la Convocatoria;

El aspirante en la inscripción deberá allegar los siguientes documentos:

GOBERNACIÓN DEL META
JUNTOS CONSTRUIMOS.





Formato único de hoja de vida
Documento de identidad.
Título de formación profesional y/o acta de grado
Tarjeta profesional de ser necesaria.

Certificaciones laborales, las cuales deberán contener; razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.

Logros académicos y laborales (estudios formales e informales y experiencia), siempre y cuando sean específicos o relacionados y se acrediten mediante certificaciones. Las de los estudios informales (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres, etc.) deberán contener el número de horas cursadas y no debe tener vigencia mayor a 5 años.

A. Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado

B. Título de formación profesional y/o acta de grado

C. Tarjeta profesional en las carreras que estén reglamentadas

D. Certificaciones laborales, las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.

E. Logros académico: (estudios formales, los cuales deberán ser acreditados con el título o acta de grado; los estudios informales (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres, etc) deberán contener el número de horas cursadas y no tener vigencia mayor de 5 años y estar relacionados con la profesión del aspirante.

F. Certificado de antecedentes judiciales.

G. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

H. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República.

I. Certificado de antecedentes profesionales de ser el caso, expedido por el órgano competente.

J. Declaración juramentada de no estar incurso de inhabilidades o incompatibilidades contempladas por la ley para ser elegido contralor departamental.

K. No haber sido sancionado en procesos de responsabilidad fiscal, ni estar en curso en procesos de responsabilidad fiscal.

De las inscripciones que se reciban, se levantará un acta en la cual se consignará el Número y nombres de Aspirantes inscritos (hojas de vida y documentos recibidos), el nombre y firma de los funcionarios o del operad que por la Asamblea participaron en el proceso de inscripción.

3. Verificación de requisitos mínimos y publicación de lista de admitidos y no admitidos:

Recibidos los formatos únicos de hojas de vida y demás documentos aportados, la Asamblea o el operad verificarán que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la convocatoria. Con base en documentación aportada, elaborará y preparará la lista de los admitidos y no admitidos, indicando en este último caso los motivos que no podrán ser otros que la falta de los requisitos de estudio exigidos en la convocatoria.

Esta lista deberá ser fijada o publicada en las páginas web de la Asamblea o de la Gobernación para el efecto de la convocatoria y permanecerá allí durante el tiempo que dure el proceso. Las reclamaciones deberán efectuarse dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la lista de admitidos y resueltas antes de aplicación de las pruebas para las modificaciones de las mismas si fuera necesaria.



No se admitirá cambio o adición de documentos radicados al momento de la inscripción. Toda reclamación se resuelve por el operador del proceso. Si la reclamación es formulada fuera del término señalado, se considera extemporánea y será rechazada de plano.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMO, ESTABLECIDOS EN LA LEY 330 DE 1996, EL ARTÍCULO DE LA PRESENTE ORDENANZA Y DECRETO 2485 DE 2014

4. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Verificados los requisitos mínimos establecidos en la ley 330 de 1996, el artículo tercero (3) de esta ordenanza y el decreto 2485 de 2014. La corporación por medio de la secretaria general publicara en la página web de corporación la lista de Admitidos y no admitidos,

Con los profesionales Admitidos se continuara el proceso de elección de contralor departamental del Meta.

5. APLICACIÓN DE PRUEBAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes, así como establecer lista de los candidatos respectivamente que cumplan con las calidades requeridas para desempeñar el empleo. La Convocatoria pública para la elección del Contralor deberá comprender la aplicación de las siguientes pruebas:

1. **Prueba de conocimientos académicos,** tendrá un valor del 90% de valoración del concurso méritos

La prueba de conocimientos académicos tendrá valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 90 % respecto del total de puntaje del concurso mérito

Las reclamaciones que formulen los aspirantes, deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de la prueba de conocimiento, a través del correo electrónico que establezca el operador del proceso indicando el objeto del reclamo.

6. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

En la Valoración de los estudios y experiencia se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 330 de 1994. La valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo tendrán un valor que se fije en la convocatoria, que no podrá ser inferior al 5 % respecto del total de puntaje del concurso méritos

7. ENTREVISTA.

La Entrevista, tendrá un valor del 5% de valoración respecto del total de puntaje del concurso mérito

8. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.

Culminada la etapa de pruebas, y con la valoración de los estudios como la experiencia el operador del proceso elabora la lista de los aspirantes que superaron la prueba en un término no mayor a dos (2) días hábiles y la entregara a la secretaria de la asamblea.

9.- ELECCIÓN DE CONTRALOR DEPARTAMENTAL:

El Asamblea al inicio de cada periodo constitucional a través de proposición de cualquiera de sus miembros de conformidad con el reglamento interno vigente, deberá convocar a elección de Contralor dentro de los (10) primeros días del mes de enero, para lo cual deberá atenerse a la lista de elegibles del correspondiente proceso de Convocatoria adelantado, en la escogencia final no aplica un orden específico de elegibilidad de los seleccionados.

Por ser convocatoria no se elaborara lista con puntajes finales y se elegirá de la lista a quien tenga la mayor votación de los Diputados asistentes a la sesión de elección.

Previa a la elección se tendrá la presentación e intervención ante la plenaria de la corporación de los integrantes.

GOBERNACIÓN DEL META

JUNTOS POR CONSTRUYENDO



de la lista. Será la valoración final para quienes hayan superado las pruebas anteriores y el objetivo será que los diputados electores, tengan un dialogo directo con el aspirante y entre ellos elijan el contralor.

EL ARTICULO 23 PARAGRAFO PRIMERO QUEDARA ASI:

PARÁGRAFO PRIMERO: La convocatoria de la comisión a éstas sesiones procederá a iniciativa de la mesa directiva de la respectiva comisión o por solicitud de la mayoría de los integrantes de la comisión correspondiente, quienes informarán al secretario de la Asamblea y a los demás diputados los días en que se va a reunir, el horario de las sesiones y objeto de las mismas para que disponga del recinto y la logística necesaria.

El Artículo 29 quedara así:

ARTICULO 29. La Asamblea se reunirá en sesión plenaria los días martes, miércoles y jueves a partir de las 8:00 AM hasta el término de cinco (5) horas diarias, cumplidas éstas, el presidente levantará la sesión, salvo que haya declarado la Asamblea en sesión permanente.

PARÁGRAFO: Cualquier diputado podrá solicitar la sesión permanente y la presidencia someterá a consideración de la plenaria dicha petición, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

ARTÍCULO 53 QUEDARA ASÍ:

ARTICULO 53: Recibido el Proyecto el presidente de la Corporación asignará ponente (es) para primer y tercer debate. El primer debate solamente será para estudiar su conveniencia, legalidad y su constitucionalidad, y lo remitirá al Presidente de la comisión respectiva.

El ponente (es) presentará ponencia con un plazo no inferior a un día calendario siguientes a su asignación a la ponencia que será estudiada y discutida en plenaria si fuere aprobada será remitido el informe de plenaria a la comisión respectiva para el segundo debate, si fuere negada será archivado el proyecto de ordenanza.

PARAGRAFO: Las comisiones, previa aprobación de sus miembros podrán reunirse de manera conjunta para estudio de proyectos en segundo debate.

El artículo 54 quedara así:

ARTICULO 54. "El presidente de la respectiva comisión designará ponente (es) Cada proyecto de Ordenanza tendrá un ponente o varios si las conveniencias lo aconsejan, que podrá ser designado de forma inmediata una vez se recepcione el proyecto en la respectiva comisión. En caso de existir varios ponentes, se designará un ponente coordinador quien además de organizar el trabajo de la ponencia ayudará al Presidente de la respectiva comisión en el trámite del proyecto.

El ponente rendirá su informe dentro del plazo inicial, que le hubiere designado el presidente de la Comisión y el cual no podrá ser superior a 10 días calendario teniendo en cuenta la urgencia del proyecto de ordenanza y el volumen del trabajo de las comisiones. Vencido el término estipulado sin que se hubiese presentado ponencia, el Presidente de la Comisión recurrirá a nombrar otro ponente.

El ponente deberá presentar su respectivo informe en un plazo no superior a dos (2) días calendario; cuando el proyecto conste de menos de cinco artículos, cuatro (4) días calendario cuando el proyecto contenga de seis (6) a diez (10) artículos y de diez (10) días calendario cuando el proyecto contenga más de diez artículos.

El ponente podrá solicitar ante la Comisión respectiva, por escrito y debidamente justificado, y mínimo con un día de anticipación a su vencimiento, la ampliación de los términos para presentar su respectivo informe de ponencia. Esta prórroga podrá extenderse hasta por otro período igual al estipulado en el presente artículo, sin que en ningún caso la totalidad del plazo concedido supere los diez (10) días calendario. En ningún caso se podrá hacer más de una prórroga a un mismo Proyecto de Ordenanza. Si el Ponente no solicita prórroga, ni presentare el Informe en los términos definidos, el Presidente de la Comisión procederá al término de lo establecido a designar nuevo ponente.



Si la ponencia fuera negativa y no aceptada por la respectiva plenaria o comisión permanente, el presidente de la comisión y/o plenaria deberá reasignar ponente al proyecto de ordenanza, quien actuara en los plazos establecidos en el presente reglamento.

El artículo 62 quedara así:

ARTICULO 62. Lapso entre cada debate: Para cada uno de los debates deberá existir un lapso de tiempo no inferior a tres (3) días calendario. Entre cada uno de ellos.

Parágrafo: los proyectos de ordenanza que reciban mensaje de urgencia motivado del ejecutivo departamental tendrán un lapso de tiempo entre cada debate no inferior a un (1) día calendario.

El artículo 120 quedara así:

ARTICULO 120. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. La presente ordenanza podrá aplicarse a los proyectos de ordenanza que se encuentren en trámite a la fecha de sanción y publicación de la presente ordenanza. Se crea el artículo 121 así:

El parágrafo primero del artículo segundo de la ordenanza 878 de 2015 quedara así:

Parágrafo Primero: La autorización concedida de manera general, tendrá vigencia de cuatro (4) meses a partir de su sanción y publicación de la respectiva Ordenanza debidamente tramitada y aprobada por la corporación

El artículo tercero de la ordenanza 878 de 2015 quedara así:

ARTÍCULO TERCERO: El gobernador del departamento del Meta requiere de autorización específica para cada caso de la Asamblea Departamental para contratar en los siguientes casos:

- a. Compraventa y enajenación de bienes inmuebles de propiedad del departamento.
- b. Concesión
- c. Empréstito
- d. Contratos que comprometan vigencias futuras
- e. Enajenación de activos, acciones y cuotas o partes.
- f. Cuando el contrato a celebrar requiera dar en garantía bienes de propiedad del Departamento
- g. Encargos fiduciarios y fiducia pública
- h. De obra pública a partir de ocho mil (8.000) SMLMV

El artículo cuarto de la ordenanza 878 de 2015 quedara así:

Eliminar el parágrafo: El proyecto de ordenanza tendrá el mismo trámite que determina el reglamento interno de la corporación Ordenanza No. 813 de 2013

ARTICULO 121. VIGENCIA. La presente ordenanza rige una vez sancionada y publicada. Los demás artículos de la ordenanza 813 de 2013 y la ordenanza 878 de 2005., que no surten modificaciones, continúan vigentes.



SANCIONESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Villavicencio, 27 de noviembre de 2015

MAURICIO NIÑO GUAYACAN
Presidente

JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO
Secretaria General

EL PRESIDENTE Y SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META,

CERTIFICAN:

Que el proyecto de ordenanza No 10 de Noviembre de 2015, recibió los dos debates reglamentarios los días 24 de noviembre y 27 de noviembre de 2015, pasando a ser la Ordenanza 896 de noviembre 27 2015.

MAURICIO NIÑO GUAYACAN
Presidente

JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO
Secretaria General





Resolución No.194 de 2015

POR LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ELECCIÓN DEL CONTRALOR DEL DEPARTAMENTO DEL META

La Mesa Directiva de la Asamblea Departamental del Meta, en cumplimiento a la autorización de la plenaria de la corporación, la ordenanza No. 896 de 2015 y en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas a esta por el Artículo 272 de la Constitución y el Acto Legislativo No 002 de 2015 (equilibrio de poderes).

CONSIDERANDO:

Que el artículo 272 de la Constitución Política establece que: "Los Contralores Departamentales, distritales y municipales serán elegidos por las Asambleas Departamentales, Concejos Municipales y Distritales, mediante convocatoria pública conforme a la ley, siguiendo los principios de transparencia, publicidad, objetividad, participación ciudadana y equidad de género, para periodo igual al del Gobernador o Alcalde, según el caso".

Que el Artículo 4 de la Ley 330 de 1996, establece que corresponde a las Asambleas Departamentales elegir al contralor dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero en que se inicia su periodo constitucional.

Que el Artículo 5 de la Ley 330 de 1996 define que Los Contralores Departamentales serán elegidos para un período igual al del Gobernador

Que mediante Acto Legislativo No 002 de 2015 facultó a las Asambleas Departamentales para la convocatoria de elección de Contralor Departamental.

Que mediante la Ordenanza 896 de 2015 artículos modificados 18 y 20, la plenaria de la Asamblea Departamental de Meta, autorizó a la Mesa Directiva para expedir la presente convocatoria.

Que en mérito de lo expuesto,

Resolución 194 de 2015

Departamento del Meta



Asamblea Departamental

NIT.800.064.846-0

RESUELVE:

ARTICULO 1°. CONVOCATORIA. Convocar a los ciudadanos colombianos que cumplan con todos los requisitos para desempeñar el siguiente empleo:

Denominación del cargo	Contralor Departamental del Meta
Nivel Jerárquico	Directivo
Código	010
Grado	03
Naturaleza Jurídica del empleo	Empleo Público de Periodo Fijo
Periodo de Vinculación	Del 1° de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019. y/o desde la elección como contralor Departamental por parte de la Corporación.
Sede de Trabajo	Departamento del Meta. Ciudad de Villavicencio
Asignación básica máxima	Salario igual o no superior al devengado por el gobernador del Meta.
Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a) en ejercicio. 2. Ser Mayor de 25 años 3. Acreditar título universitario 4. Cumplir con los requisitos del artículo 68 de la ley 42 de 1993. 5. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos. 6. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria. 7. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes
Requisitos mínimos de estudio y experiencia	Título profesional en cualquier área del conocimiento y haber ejercido funciones públicas por un periodo no inferior a dos años.

7

http://www.asamblea-meta.gov.co

E.mail: asambleadelmeta@hotmail.com / contactenos@asamblea-meta.gov.co

Cra. 33 No. 38-36 Tels.: 6732023 - Fax: 6732025



<p>FUNCIONES</p>	<p>Los Contralores Departamentales, además de lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política, ejercerán las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables de manejos de fondos o bienes departamentales y municipales que no tengan Contraloría e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse. 2. Revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del Erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia, y economía con que hayan obrado. 3. Llevar un registro de la deuda pública del departamento, de sus entidades descentralizadas y de los municipios que no tengan Contraloría. 4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden departamental o municipal, y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del departamento y municipio fiscalizado. 5. Establecer las responsabilidades que deriven de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma. 6. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del orden departamental y municipal bajo su control. 7. Presentar a la Asamblea Departamental un informe anual sobre el estado de los recursos
-------------------------	---



<p>FUNCIONES</p>	<p>naturales y del ambiente.</p> <p>8. Promover ante las autoridades competentes, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales, departamentales y municipales. La omisión de esta atribución los hará incurrir en causal de mala conducta.</p> <p>9. Presentar anualmente a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las entidades del departamento a nivel central y descentralizado, que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.</p> <p>10. Proveer mediante concurso público los empleos de su dependencia que haya creado la Asamblea Departamental.</p> <p>El incumplimiento de lo prescrito en el artículo 2º., inciso 2º. de la Ley 27 de 1992, es causal de mala conducta.</p> <p>11. Realizar cualquier examen de auditoria, incluido el de los equipos de cómputo o procesamiento electrónico de datos, respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia de los controles establecidos, examinar las condiciones del ambiente de procesamiento y adecuado diseño del soporte lógico.</p> <p>12. Realizar las visitas, inspecciones e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>13. Evaluar la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el Departamento.</p>
-------------------------	--



FUNCIONES	<p>14. Auditar el balance de la hacienda departamental para ser presentado a la Asamblea Departamental.</p> <p>15. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Contraloría y presentarlo al Gobernador dentro de los términos establecidos por la ley para ser incorporado al proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos.</p> <p>16. Remitir mensualmente a la Contraloría General de la República la relación de las personas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal, para efectos de incluirlos en el boletín de responsabilidades.</p> <p>17- las demás que determine la Ley.</p>
------------------	--

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de libre concurrencia e igualdad de genero en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 3. NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. En la medida que no existe norma especial que rija el proceso de Convocatoria Publica, este porceso de selección que se convoca, se regirá de manera especial por la analogia de la ley 1551 de 2012 y el Decreto 2485 de 2014, definida mediante concepto con radicación 2274 y expediente N° 11001-03-06-000-2015-00182-00 del 10 de Noviembre de 2015 de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil, por lo establecido en el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1222 de 1986 y y la presente convocatoria.

DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DEL PROCESO. La Convocatoria Pública de Méritos para la elección de Contralor del Meta tendrá las siguientes etapas:

8

Resolución 194 de 2015

Departamento del Meta



Asamblea Departamental

NIT.800.064.846-0

Etapa	Fecha desde	Fecha hasta
Convocatoria y Publicación de contenidos temáticos	03-12-2015	13-12-2015
Inscripción de aspirantes	14-12-2015	16-12-2015
Publicación de lista de admitidos y no admitidos	17-12-2015	17-12-2015
Presentación de reclamaciones por no admisión	18-12-2015	21-12-2015
Respuesta a reclamaciones, Publicación listado definitivo de admitidos y no admitidos y Citación a prueba escrita de conocimientos	22-12-2015	22-12-2015
Aplicación de la prueba escrita de conocimientos y entrevista	23-12-2015	24-12-2015
Publicación de resultados de la prueba de conocimiento y de la entrevista	28-12-2015	28-12-2015
Presentación de reclamaciones o objeciones del proceso de pruebas,	29-12-2015	30-12-2015
Publicación de la lista de elegibles	31-12-2015 publicada la Lista de elegibles, la Asamblea del Meta a partir del 1 de enero de 2016, tiene 10 días hábiles para la elección de Contralor (a) Departamental de acuerdo a lo establecido por la Ley y por ésta convocatoria	

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 5°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el proceso de esta convocatoria y debe cerciorarse de cumplirlo a cabalidad:

ARTÍCULO 6°. LUGAR DE INSCRIPCIÓN. La inscripción se realizará en las instalaciones de la Asamblea Departamental del Meta.

DIRECCION:

Calle 39 No 31 -45 Centro -
Villavicencio - Meta

Página 4 de 4 www.asamblea-meta.gov.co

E.mail: asambleadelmeta@hotmail.com / contactenos@asamblea-meta.gov.co

Cra. 33 No. 38-36 Tels.: 6732023 - Fax: 6732025

Resolución 194 de 2015

Departamento del Meta



Asamblea Departamental

NIT.800.064.846-0

Teléfono 038 - 6732023

Horario de atención para inscripción
De aspirantes: 8:00 am hasta las 12:00 meridiano
2:00 pm hasta las 6:00 pm

Fechas de inscripción: Desde el 14 de diciembre de 2015
hasta el 16 de diciembre en los horarios
establecidos

ARTÍCULO 7°. CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN. El aspirante deberá realizar la inscripción entregando físicamente los siguientes documentos en carpeta y todos los documentos debidamente legajados.

- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado
- Título de formación profesional y/o acta de grado
- Tarjeta profesional en las carreras que estén reglamentadas
- Certificaciones laborales, las cuales deberán contener: razón social, dirección y teléfono del empleador, nombre del cargo desempeñado, descripción de las funciones y fechas dentro de las cuales estuvo vinculado en cada uno de los cargos.
- Logros académico: (estudios formales, los cuales deberán ser acreditados con el título o acta de grado; los estudios informales (diplomados, cursos de capacitación, seminarios, talleres, etc) deberán contener el número de horas cursadas y no tener vigencia mayor de 5 años y estar relacionados con la profesión del aspirante.
- Certificado de antecedentes judiciales. No mayor a treinta (30) de vigencia desde su expedición
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. No mayor a treinta (30) de vigencia desde su expedición
- Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República. No mayor a treinta (30) de vigencia desde su expedición
- Certificado de antecedentes profesionales de ser el caso; expedido por el órgano competente. No mayor a treinta (30) de vigencia desde su expedición
- Declaración juramentada de no estar incurso de inhabilidades o incompatibilidades contempladas por la ley, para ser elegido contralor departamental.

teléfono: 038-6732023 / asamblea@meta.gov.co

E.mail: asambleadelmeta@hotmail.com / contactenos@asamblea-meta.gov.co

Cra. 33 No. 38-36 Tels.: 6732023 - Fax: 6732025

5



- Declaración juramentada de No haber sido sancionado en procesos de responsabilidad fiscal,

ARTÍCULO 8°. DE LAS CERTIFICACIONES. Los documentos válidos para evidenciar estudios y experiencia, son los siguientes:

1.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:

- a) La educación formal se acreditará mediante diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Legalmente constituidas en Colombia
- b) La educación para el trabajo se acreditará mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, con indicación del nombre y razón social de la entidad que expide; nombre y contenido del curso; intensidad horaria y fecha de realización.

2.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Se acreditará mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas, en las que haya prestado servicios profesionales, como empleado o funcionario público. Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a) Certificaciones originadas en una relación laboral:
 1. Razón social o Nit del empleador
 2. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
 3. Fechas de vinculación y desvinculación, día, mes y año.
 4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
 5. Nivel ocupacional del Cargo.
 6. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo, día, mes y año).
 7. Firma del funcionario competente para su expedición.

if

Resolución 194 de 2015



b) Certificaciones originadas en un contrato de prestación de servicios (público o privado): deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

1. Razón social o Nit del contratante
2. Objeto contractual.
3. Plazo del contrato y periodo de ejecución, día, mes y año.
4. Dirección y Teléfono del contratante.

c) Certificaciones originadas en el ejercicio liberal de la profesión. El ejercicio de la profesión se soportará mediante una declaración escrita que haga el aspirante, en la que conste el tiempo y en qué áreas de la respectiva profesión. Esta declaración se entenderá bajo la gravedad de juramento.

ARTÍCULO 9°. DE LAS CERTIFICACIONES Las certificaciones deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

ARTÍCULO 10°. DE LOS DOCUMENTOS La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante se efectuara únicamente en la asamblea Departamental del Meta,

Los documentos enviados en forma física o por medios distintos a los que disponga la asamblea Departamental o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

ARTÍCULO 11°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos que aparecen en el artículo primero de la presente convocatoria.

ARTICULO 12°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes admitidos y no admitidos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria a través del sitio web www.asamblea-meta.gov.co y/o en la cartelera de la Secretaría General de la Asamblea Departamental del Meta,

PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil.

14





ARTICULO 13°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán recibidas en la asamblea Departamental del Meta, serán resueltas y publicadas en la página web www.asamblea-meta.gov.co y/o en la cartelera de la Secretaría General de la Asamblea Departamental del Meta. Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la Convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 14°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL PROCESO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el Proceso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria

PARÁGRAFO. Se continúa el proceso de selección con mínimo un (1) aspirante hábil.

DE LAS PRUEBAS

ARTICULO 15°. PRUEBAS A APLICAR. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad e idoneidad, respecto del conocimiento y competencias requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo de Contralor Departamental. La valoración de estos factores se efectuará con criterios de objetividad e imparcialidad.

Se aplicarán las siguientes pruebas, teniendo en cuenta los cuadros que se describe a continuación:

	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio
1	Prueba de conocimientos	Eliminatoria	90%/100
2	entrevista	Clasificatoria	5%/100
3	Valoración de estudios y experiencia	(Clasificatoria)	5%/100



ARTICULO 16°. CITACION Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. Solo podrán presentar la prueba escrita (Conocimientos) establecida en la presente convocatoria, quienes acudan al lugar y fecha indicada en la lista de admitidos. Los aspirantes serán citados a través de la página web www.asamblea-meta.gov.co , se fijará en cartelera, se enviará mensaje al correo electrónico registrado y se notificará vía telefónica. No se aceptarán peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a los inicialmente establecidos.

PARAGRAFO: La prueba escrita de conocimientos y la entrevista, se aplicaran el mismo día en el lugar y sitio definido por la Asamblea del Meta a través vez del operador seleccionado para este proceso.

ARTÍCULO 17°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Tiene como finalidad evaluar el conocimiento que debe tener el aspirante frente a la entidad y desempeño en las funciones del cargo.

ARTICULO 18°. CARACTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. La prueba de conocimientos a que se refiere la presente convocatoria tiene carácter eliminatorio; para continuar con el proceso, el aspirante debe responder correctamente (acertada) como mínimo el noventa 90% de las preguntas que conforman la prueba.

Los aspirantes que no superen la prueba de conocimientos con un puntaje igual o superior al 90%) no continuaran en el proceso de evaluación por tratarse de una prueba de carácter eliminatoria y por lo tanto serán excluidos de la Convocatoria.

ARTICULO 19°. ENTREVISTA: de acuerdo al cronograma el operador seleccionado realizará la entrevista. A los aspirantes que continúan en el proceso. La entrevista tiene como finalidad obtener una medida objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, que constituyen la base para adquirir y desarrollar las competencias requeridas para el desempeño del cargo. .la fecha y hora de esta etapa se comunicara por página web a los aspirantes que continúen en el proceso de esta convocatoria.

ARTÍCULO 20°. CARÁCTER CLASIFICATORIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO Y LA ENTREVISTA: Estas pruebas son de carácter clasificatorio y se aplicará el día programado en ésta convocatoria.

14



ARTICULO 21°. DEFINICIONES.

1.) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.

a. Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo de Contralor Departamental.

2.) Educación formal: Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

3.) Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano: Es la que se ofrece con el objeto de complementar actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES

ARTICULO 22°. PUBLICACION DE RESULTADOS. El aspirante deberá ingresar a la página web www.asamblea-meta.gov.co y/o verificar en la cartelera de la Secretaría General de la Asamblea Departamental del Meta, para conocer los resultados de todas las pruebas aplicadas en la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria.

ARTÍCULO 23°. RECLAMACIONES. En las fechas dispuestas en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán presentar reclamación contra los resultados de las pruebas en la Secretaría General de la Asamblea, quien informará de inmediato al operador contratado.

5



ARTÍCULO 24º: RESPUESTA A RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista de elegibles, serán publicadas en la página web www.asamblea-meta.gov.co y/o en la cartelera de la Secretaria General de la Asamblea Departamental del Meta y a través del operador seleccionado, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25º .RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el presente proceso son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que participan en el proceso.

ARTICULO 26º. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. La Asamblea Departamental del Meta y/o el operador seleccionado podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones. La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la asamblea del Meta o por el operador seleccionado para este proceso, frente al cual procede únicamente el recurso de reposición.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido de la Convocatoria en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

R

Resolución 194 de 2015

Departamento del Meta



Asamblea Departamental

NIT.800.084.848-0

ARTÍCULO 27º.- ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS:

Finalizadas las Etapas de la convocatoria y determinada la lista de elegibles, se elaborará una lista con quienes hayan superado los porcentajes establecidos, sin que contenga puntuación final ni orden de elegibilidad, éste listado se publicará en la página web www.asamblea-meta.gov.co y/o en la cartelera de la Secretaria General de la Asamblea Departamental del Meta, de manera que la Corporación que se posesiona el 2º de enero del 2016, pueda hacer la Audiencia Pública y la elección de Contralor, dentro del plazo que establece la Ley.

Dada en a los tres (03) días del mes de Diciembre de dos mil quince (2015)

MAURICIO NIÑO GUAYACÁN
Presidente

LUCY FERNANDA TAMAYO FIERRO
Primer Vicepresidente
GONZALO CASIANO ROJAS
Segundo Vicepresidente

74

Página Web: www.asamblea-meta.gov.co

E.mail: asambleadelmeta@hotmail.com / contactenos@asamblea-meta.gov.co

Cra. 33 No. 38-36 Tels.: 6732023 - Fax: 6732025

Ordenanza No. 878 de 2015



ORDENANZA No 878 DE 2015

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 813 DE 2013 Y SE CREA EL CAPITULO POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LAS AUTORIZACIONES AL GOBERNADOR DEL META PARA CONTRATAR"

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META,

en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 300 numeral 1 y 9 y 305 numeral 2 de la Constitución Nacional,

ORDENA

ARTÍCULO PRIMERO: La presente ordenanza tiene como objeto reglamentar el procedimiento interno ante la Asamblea del Meta para la expedición de la autorización previa al gobernador para contratar en marco de sus competencias.

ARTICULO SEGUNDO: Se reglamenta la autorización al Gobernador del Meta de manera general para que suscriba toda clase de contratos contemplados en la ley 80 y ley 1150 en materia contractual y las leyes que las modifiquen o adicionen, con excepción de los establecidos en el artículo tercero de esta ordenanza para los cuales requerirá de autorización previa y expresa de la Asamblea Departamental.

Parágrafo Primero: La autorización concedida de manera general, tendrá vigencia de un año a partir de su sanción y publicación de la respectiva Ordenanza debidamente tramitada y aprobada por la corporación.

Parágrafo Segundo: Los proyectos de inversión deben estar incluidos en el Plan de Desarrollo y en el POAI antes de ser presentada y tramitada la autorización a la Corporación Asamblea del Meta.

Parágrafo tercero: las modificaciones al POAI que requiera realizar el ejecutivo Departamental para nuevos proyectos que se deban contratar deberán ser aprobados por la Asamblea Departamental.

Ordenanza No. 878 de 2015



ARTÍCULO TERCERO: El gobernador del departamento del Meta requiere de autorización específica para cada caso de la Asamblea Departamental para contratar en los siguientes casos:

- a. Compraventa y enajenación de bienes inmuebles de propiedad del departamento.
- b. Concesión
- c. Empréstito
- d. Contratos que comprometan vigencias futuras
- e. Enajenación de activos, acciones y cuotas o partes.
- f. Cuando el contrato a celebrar requiera dar en garantía bienes de propiedad del Departamento
- g. Encargos fiduciarios y fiducia pública

ARTÍCULO CUARTO: Para otorgar autorización al Gobernador, el ejecutivo deberá radicar ante la Asamblea departamental los siguientes documentos y esta deberá verificar el cumplimiento de los requisitos:

a. COMPRAVENTA Y ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO:

- Identificación, ubicación, límites y descripción del predio objeto de la enajenación y/o compra o venta que conlleve a solicitar la autorización con su respectiva justificación, fuente de financiación y/o destino de los recursos en caso de su venta.
- Copia de la solicitud formal de la entidad interesada en el predio cuando es a título de enajenación gratuito.
- Copia de la manifestación expresa y voluntaria de la persona natural o jurídica que pretenda realizar la enajenación en carácter de donación a favor del departamento.
- Certificado de disponibilidad presupuestal en caso de compra.
- Fotocopia de la escritura del predio objeto de enajenación y/o compraventa.
- Certificado de registro inmobiliario del inmueble expedido con un máximo de 30 días de anterioridad desde el momento de radicación del proyecto de ordenanza.

4

Ordenanza No. 878 de 2015



- Avalúo del predio por el IGAC o la autoridad competente de conformidad a lo determinado por la ley.
- Concepto del uso del suelo para el caso de enajenación o compra que sea compatible con la pretensión de su adquisición.
- Los demás requisitos que sean exigibles por la ley para la autorización a concederse.
- Certificación de no necesidad o de utilización del ejecutivo del bien inmueble.

b. CONCESION:

- Descripción del inmueble o servicio que se va a entregar en concesión
- Estudio operativo, técnico, financiero y de conveniencia de la concesión en el que se demuestre, justifique y arroje como conclusión la necesidad de suscribir la concesión de la operación, mantenimiento y administración del servicio a cargo del estado.
- Sustentación por parte del gobierno ante la respectiva comisión.
- Los demás requisitos exigidos por la ley

c. EMPRESTITOS

- Cuadro explicativo de la capacidad de pago del departamento
- Cálculo de los indicadores establecidos 358/96 y 819/2003
- Anexo de la evaluación de la calificadoras de riesgos a que hace referencia el artículo 16 de la ley 819 de 2003
- Autorización del **CONFIS**
- Marco fiscal de mediano plazo actualizado incluyendo los recursos que se van a contratar.
- Proyección del pago de servicio de la deuda incluyendo el crédito a contratar.
- Los demás requisitos que la ley 358 y 819 determinen.

Ry

Ordenanza No. 878 de 2015



**d. CONTRATOS QUE COMPORMETAN VIGENCIAS FUTURAS
VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS**

- Estudio que justifique la necesidad y conveniencia del proceso contractual
- Que el proyecto este radicado en el banco de proyectos y cuente con concepto de evaluación y viabilidad
- Que el objeto a contratar este contemplado en el plan de desarrollo del departamento.
- Certificación presupuestal que garantice la existencia de recursos apropiados, mínimo del 15% para la vigencia en que se autoriza.
- Certificación de la capacidad de endeudamiento.
- No se puede otorgar en el último año del periodo del gobierno del gobernador.
- Autorización del **CONFIS**.
- Justificación por parte de la administración departamental ante la comisión correspondiente de la Asamblea.
- Las demás que determine la ley.

VIGENCIAS FUTURAS EXCEPCIONALES

- Estudio que justifique la necesidad y conveniencia del proceso contractual
- Que el proyecto este radicado en el banco de proyectos y cuente con concepto de evaluación y viabilidad
- Que el objeto a contratar este contemplado en el plan de desarrollo del departamento.
- Se autoriza para proyectos de infraestructura, energía, comunicaciones, en gasto público social en los sectores e educación, salud, agua potable y saneamiento básico, que se encuentren debidamente inscritos y viabilizados en el respectivo banco de proyectos.

4x

Ordenanza No. 878 de 2015

Departamento del Meta



Asamblea Departamental

NIT. 800.064.846-0

- Certificación de capacidad de endeudamiento del departamento, cuando se trata de proyectos cofinanciados con inversión nacional deberá obtenerse concepto previo favorable del departamento nacional de planeación.
- Aprobación del **CONFIS**.

e. ENAJENACION DE ACTIVOS, ACCIONES Y CUOTAS PARTES

- Justificación de la venta o la participación.
- En caso de invertir la certificación presupuestal que demuestre la existencia del recurso.

f. CUANDO EL CONTRATO A CELEBRAR REQUIERA DAR EN GARANTIA BIENES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO

- Justificación de la necesidad de otorgar la garantía.
- Certificado del registro inmobiliario del inmueble con expedición máximo de 30 días, desde el momento de radicación del proyecto de ordenanza.
- Avalúo del predio por el IGAC o la autoridad competente de conformidad con la ley del bien que se va a entregar en garantía.

PARRAGRAFO: El proyecto de ordenanza tendrá el mismo trámite que determina el reglamento interno de la corporación Ordenanza No. 813 de 2013.

ARTICULO QUINTO: Recibido el proyecto de ordenanza para otorgar la autorización al gobernador para contratar, la plenaria en primer debate de constitucionalidad y legalidad, verificara el cumplimiento de los requisitos exigidos, de no cumplirse con todos los requisitos el proyecto será devuelto por el presidente a la administración Departamental para que se adecue en el término de cinco (5) días hábiles de acuerdo a los requisitos exigidos, de no cumplirse con ellos la asamblea negara la autorización.

ARTICULO SEXTO: La administración departamental deberá presentar a la Asamblea del Meta un informe detallado de las gestiones realizadas ante la autorización concedida anteriormente y de los contratos realizados, el cual hará parte del estudio de la siguiente solicitud de autorización. Una vez aprobada esta autorización el gobernador deberá dar cumplimiento a los procedimientos de contratación y selección para cada tipo de contratos estipulados por las normas contractuales en Colombia

As

Ordenanza No. 878 de 2015



ARTICULO SEPTIMO: La presente ordenanza rige a partir de su sanción, publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

SANCIÓNASE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Villavicencio, Mayo 13 de 2015

MAURICIO NIÑO GUAYACÁN
Presidente

JAZMÍN DE ARMAS MONTAÑO
Secretaria General

EL PRESIDENTE Y SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META

CERTIFICAN:

Que el proyecto de Ordenanza No.09 de Mayo de 2015, recibió los dos debates Reglamentarios así: **primer debate** el día 11 de mayo de 2015.a las 8:13 a.m y el **segundo debate** el 13 de Mayo de 2015 a las 09:20 a.m. dando origen a la Ordenanza No.878 de 2015.

MAURICIO NIÑO GUAYACÁN
Presidente

JAZMÍN DE ARMAS MONTAÑO
Secretaria General



ORDENANZA No. 813 DE 2013

Por medio de la cual se establece el Reglamento Interno de la Asamblea Departamental del Meta.

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el art. 300 de la C.N. Decreto 1222 de 1986 y el Código de Régimen Departamental.

ORDENA:

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ASAMBLEA. El presente reglamento contiene las normas sobre las plenarias, reuniones de comisiones, organización y funcionamiento de la Asamblea Departamental del Meta.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. En la interpretación y aplicación de las normas del presente reglamento se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- 1. FUENTES DE INTERPRETACIÓN:** Si en el presente reglamento no se encuentra disposición aplicable para un caso concreto, se acudirá a los principios Constitucionales, los principios rectores del Código Contencioso Administrativo en lo que sea aplicable, a la Jurisprudencia Constitucional y del Consejo de Estado y a las normas que regulen casos, materias o procedimientos similares.
- 2. CELERIDAD DE PROCEDIMIENTOS:** Las normas del reglamento deben servir para impulsar eficazmente el desarrollo de las labores de todo orden de la Asamblea Departamental.



3. **JERARQUÍA CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** En caso de incompatibilidad entre el reglamento y cualquier otra disposición superior, se aplicará la norma superior.
4. **CORRECCIÓN FORMAL DE LOS PROCEDIMIENTOS:** Pueden subsanarse los vicios de procedimiento que sean corregibles, en el entendido que así se garantiza no sólo la constitucionalidad del proceso de formación de leyes, sino también los derechos de la mayorías y las minorías y el ordenado adelantamiento de las discusiones y votaciones.
5. **REGLA DE LAS MAYORÍAS Y DE RESPETO A LAS MINORÍAS:** El Reglamento se aplicará en forma tal que toda decisión refleje la voluntad de las mayorías presentes en la respectiva sesión y consulte, en todo momento, la justicia y el bien común. Igualmente, debe garantizar el derecho de las minorías a participar y a expresarse.

TITULO II COMPOSICIONES Y ATRIBUCIONES

ARTICULO 3. NATURALEZA JURÍDICA. La Asamblea Departamental del Meta, es una Corporación Político-Administrativa de elección popular que, ejercerá el control político sobre los Actos de los Gobernadores, Secretarios de Despacho, Gerentes y Directores de Institutos Descentralizados.

Está integrada por el número de Diputados que determine la Constitución y la ley, con autonomía administrativa y presupuestal, elegidos para un periodo de cuatro años, siendo considerados Servidores Públicos y sus actuaciones se realizan en bancadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: BANCADAS. Los miembros de las Corporaciones Públicas elegidos por un mismo partido, movimiento social o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada en la respectiva Corporación.

Cada miembro de una Corporación Pública pertenecerá exclusivamente a una Bancada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ACTUACIÓN EN BANCADAS. Los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior de las corporaciones públicas en todos los temas que los Estatutos del respectivo Partido o Movimiento Político no establezcan como de conciencia.





Cuando la decisión frente a un tema sea la de dejar en libertad a sus miembros para votar de acuerdo con su criterio individual, se dejará constancia de ello en el acta respectiva de la reunión de la bancada.

La objeción de conciencia solo podrá ser aplicada por los diputados, cuando estos se opongan a la decisión de la bancada de su partido, cuando se antepongan razones morales, éticas o religiosas.

PARÁGRAFO TERCERO: ACTOS DE LA ASAMBLEA. Lo son las ordenanzas, las resoluciones y las proposiciones.

Los actos de las Asambleas Departamentales destinados a dictar disposiciones para el arreglo de alguno de los asuntos que son de su incumbencia se denominarán Ordenanzas; los que tengan por objeto la ejecución de un hecho especial, como un nombramiento, o la decisión de un punto determinado, que no imponen obligaciones ni crean derechos a los asociados, se denominarán en general Resoluciones y las que consistan en solicitudes formuladas por los diputados y se sometan a discusión de la asamblea una vez aprobadas, constituyen una expresión pública de la corporación denominada Proposición.

ARTICULO 4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES LEGALES DE LA CORPORACIÓN. Son atribuciones legales de la Asamblea, las siguientes:

1. Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.
2. Elaborar, interpretar, reformar y derogar las Ordenanzas en los asuntos de su competencia.
3. Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas, las vías de comunicación y el desarrollo de sus zonas de frontera.
4. Adoptar de acuerdo con la ley, los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con la determinación de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento. Estos serán coordinados e integrados con los planes y programas municipales, regionales y nacionales.



5. Decretar, de conformidad con la ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.
6. Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
7. Con sujeción a los requisitos que señale la ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.
8. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.
9. Crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta, a iniciativa exclusiva del Señor Gobernador.
10. Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.
11. Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro t mpore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.
12. Regular, en concurrencia con los municipios, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.
13. Decretar inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales, y crear servicio a cargo del Departamento o los traspasarios a él, a iniciativa del Gobernador.
14. Elegir Contralor Departamental, para período igual al del Gobernador, según el caso, de terna integrada con dos candidatos presentados por el tribunal superior de distrito judicial y uno por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
15. Nombrar Secretario General de la Asamblea Departamental, y los servidores públicos que la ley determine como de elección de la Corporación.
16. Exigir, mediante citación escrita, informes sobre el ejercicio de sus funciones a los Secretarios de Gabinete, Jefes de Departamentos Administrativos y Directores de Institutos Descentralizados, y en general a cualquier servidor público del orden Departamental. Sobre aspectos puntales de su gestión, podrá solicit rsele al Señor



Gobernador y al Contralor General del Departamento informes escritos de carácter puntual.

17. Aceptar la renuncia de los diputados cuando la corporación se encuentre sesiónando. En receso esta atribución corresponde al Gobernador.
18. Organizar la contraloría como una entidad técnica dotada de autonomía administrativa y presupuestal.
19. Ejercer el control político sobre los Actos del Gobernador, Secretarios de Despacho, Gerentes y Directores de Institutos Descentralizados del Orden Departamental, de conformidad con la Ley, los Decretos y Ordenanzas para tal efecto.
20. Dar cumplimiento a las sanciones aplicadas y comunicadas por los partidos, movimientos sociales o grupos significativos de ciudadanos, por la inobservancia de sus miembros a Asamblea directrices internas, siempre y cuando ello implique limitación de los derechos como Diputado, sanciones que pueden consistir en pérdida del derecho al voto hasta la expulsión, siempre observando el debido proceso.
21. Las demás que le señalen la Constitución y la Ley.

PARÁGRAFO: Las Bancadas tendrán derecho a promover citaciones o debates y a intervenir en ellos, a participar con voz en las sesiones plenarias de la Corporación, a intervenir de manera preferente en las sesiones en las que se voten proyectos normativos, a presentar mociones de cualquier tipo, a hacer interpelaciones, a solicitar votaciones nominales o por partes y a postular candidatos.

TITULO III INSTALACIÓN, PERIODOS Y CLASES DE SESIONES

ARTICULO 5. LA SEDE DE LA ASAMBLEA. La Asamblea Departamental del Meta se reunirá ordinariamente en la capital del Departamento del Meta - Villavicencio, en el recinto señalado oficialmente para tal efecto por la Corporación.

PARÁGRAFO: SESIONES DESCENTRALIZADAS. Podrán realizarse por disposición de la plenaria, durante el periodo de sesiones ordinarias, en cualquier municipio del Departamento del Meta, pero lo actuado en ésta sesión tendrá que ser ratificado en la sede oficial de la Corporación.



ARTICULO 6. PERÍODOS. La Asamblea Departamental del Meta sesionará ordinariamente de conformidad con los siguientes períodos:

El primer período para el primer año de sesiones será desde el 2 de enero posterior a su elección, hasta el último día del mes de febrero.

En los restantes años, las sesiones tendrán como primer período el comprendido entre el 1° de marzo y el 30 de abril.

El segundo período será del 1° de junio al 30 de julio.

El tercer período será del 1° de octubre al 30 de noviembre, con prioridad en decidir respecto de la aprobación o no del proyecto de ordenanza del presupuesto departamental.

PARÁGRAFO: La Asamblea podrá sesionar extraordinariamente por petición del Señor Gobernador, durante 30 días continuos o discontinuos durante el año. Para las sesiones extraordinarias la Corporación se ocupará exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria realizada por el Gobernador.

ARTICULO 7. CLASES DE SESIONES. La Asamblea Departamental desarrolla su actividad a través de las siguientes sesiones:

1. **SESIÓN PLENARIA:** Es la reunión de la mayoría de los Diputados en la que se trata asuntos que en virtud de la Constitución y la ley le son competentes. La Asamblea sesionará una vez por día, en sesión plenaria.
2. **SESIÓN DE INSTALACIÓN Y JUNTA PREPARATORIA:** Es aquella con la cual se inicia todo período legal.
3. **SESIÓN DE CLAUSURA:** Es la última sesión plenaria de cada período ordinario y la última de las sesiones extraordinarias.
4. **SESIÓN SECRETA:** Puede constituirse cuando lo requiera el asunto que haya de tratarse. Lo dispone la Comisión de la Mesa o cuando medie proposición aprobada.
5. **SESIÓN ESPECIAL:** Se realiza a solicitud de la comunidad. Aprobada en plenaria, la Mesa Directiva fijará la fecha de realización, informándosele a la comunidad solicitante con un período de antelación de cinco (5) a siete (7) días.



6. **SESIÓN DE COMISIÓN ACCIDENTAL:** Puede ser solicitada por cualquier Diputado, mediante proposición aprobada por la Asamblea. Es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos y designe la Presidencia.
7. **SESIÓN DESCENTRALIZADA:** Es aquella que se realiza por fuera de la capital del Departamento solicitada mediante proposición de cualquier Diputado y aprobada por la Asamblea y la no asistencia mediante proposición por parte de los diputados requerirá de las excusas.

TITULO IV DE LA JUNTA PREPARATORIA

ARTICULO 8. Al iniciarse el primer periodo el día fijado por la ley para La Instalación de la Asamblea a las 8:00 a.m: Se reunirán los Diputados que acrediten su calidad en la Junta Preparatoria y provisionalmente presidirá la reunión el último Presidente del periodo anterior si fue reelegido como Diputado o en su defecto el Diputado a quien corresponda por orden Alfabético de los apellidos.

PARÁGRAFO. Será Secretario quien se venia desempeñando en el último periodo próximo pasado, y/o un Secretario adhoc designado por el Presidente Provisional.

ARTICULO 9. El Presidente provisional ordenará llamar a lista a los Diputados, constatando el quórum. Si hubiere quórum que lo conforma la mitad más uno del total de los Diputados que fija la ley, el Presidente designará una comisión con el objeto de que informen al Señor Gobernador, que la Asamblea se encuentra constituida en junta preparatoria, para su Instalación.

ARTICULO 10. En el acto de Instalación de las Sesiones llevará la palabra en primer lugar el Señor Gobernador o su representante y luego el Presidente elegido de la Corporación.

PARÁGRAFO. Si el Gobernador o alguno de sus Secretarios, no concurrieren después de media hora de notificados. A instalar la Asamblea, el Presidente provisional procederá a hacerlo con la siguiente expresión "Declaran los Diputados del Departamento del Meta legalmente instalada la Asamblea y abiertas el primer periodo de sesiones ordinarias del periodo _____". Se debe responder "Si lo Declaramos", en este caso se comunicará por escrito al Señor Gobernador tal circunstancia.



ARTICULO 11. El Presidente provisional ejercerá sus funciones; hasta tanto tome juramento a los Diputados presentes y se elija el titular.

PARÁGRAFO: Para toda elección el Presidente nombrará los escrutadores.

ARTICULO 12. Instalada la Asamblea se procederá a la elección de Presidente de la Corporación.

ARTICULO 13. Los escrutadores recogerán en una urna una a una las papeletas que será entregada de forma uniforme por la Secretaría General, contándolas en voz alta y recogidas se procederá a la contabilidad de los votos, separando los correspondientes a cada candidato y los depositados en blanco, o por personas ajenas a la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se considerará voto en blanco toda papeleta en que nada se halle escrito, aquellas en que aparezcan nombres de personas que no sean Diputados, leyendas ilegibles, y las que no se refieran al acto de la elección. Las leyendas ofensivas no se leerán.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La calificación de voto en blanco corresponde al Presidente, pero su decisión como todas las que se adopten es apelable ante la Asamblea, la que, finalmente decidirá por mayoría absoluta de los Diputados asistentes.

ARTICULO 14. Será Presidente titular de la Asamblea el Diputado que hubiere obtenido la mayoría, entendida por la mitad mas uno del los Diputados asistentes siempre y cuando haya quórum para decidir.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando ninguno de los candidatos hubiere obtenido la mayoría, la votación se concentrará a los dos (2) candidatos mayoritarios, hasta elegir el Presidente Titular. Igual decisión se adoptará si la votación resultare empatada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el número de votos fuere mayor al número de Diputados asistentes, la Presidencia declarará la nulidad de tal elección y se procederá a efectuar una nueva.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la elección fuere declarada nula, el Presidente dispondrá para la nueva elección que cada voto se entregue en un sobre cerrado, en este caso se anulará el voto donde aparezcan varias papeletas y la elección será válida, elección que se sujetará a lo dispuesto en el artículo 13 de éste reglamento.



ARTICULO 15. Una vez elegido el Presidente será juramentado por el Presidente Provisional el titular tomará juramento de posesión a quien hizo las veces de presidente provisional como Diputado. Cuando un Diputado tome posesión, el presidente le recibirá el juramento de rigor.

ARTICULO 16. A continuación de la posesión del Presidente y de la posesión de los Diputados, se procederá a efectuar la elección por separado del primero y segundo Vice – Presidente, y será tomado el juramento por el Presidente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El periodo del Presidente, Vicepresidente y segundo Vicepresidente, será por un año, serán elegidos en la sesión de instalación anual y no podrán ser elegidos para el siguiente periodo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los periodos de Mesa Directiva serán del 1° de enero a 31 de diciembre de cada vigencia elegidos en la última semana del mes de noviembre y para inicio de periodo Constitucional el primer día del periodo de sesiones.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Por única vez y para empezar a dar cumplimiento al presente reglamento interno, en la última semana del mes de noviembre de 2013 se hará la respectiva elección.

TITULO V DE LAS FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA

ARTICULO 17. Son funciones de la Mesa Directiva:

1. Elaborar el orden del día, el que se ajustará a las necesidades de cada sesión. Una copia del mismo se enviará al Señor Gobernador, otra copia será fijada para conocimiento de los Diputados en lugar público de la Corporación, el cual contendrá lo siguiente:

- a. Verificación del quórum.
- b. Lectura y aprobación del acta anterior.
- c. Elección de funcionarios.
- d. Objeciones y apelaciones a proyectos de ordenanza.
- e. Proyectos de ordenanza en su orden, primero, segundo y tercer debate.
- f. Citación a funcionarios.
- g. Informe de comisiones.
- h. Lectura de correspondencia.
- i. Propositiones y varios.



PARÁGRAFO: 1. Cuando el orden del día no se agote en la sesión correspondiente registrará hasta su terminación para las próximas sesiones salvo que la Corporación con un día de antelación decida otra cosa.

2. Velar por el estricto cumplimiento del reglamento, y por la Asistencia de los Diputados a las sesiones.

3. Estudiar las solicitudes que se formulen por escrito para facilitar el Salón de Plenarias o cualquier sitio de las instalaciones de la Asamblea para reuniones ajenas a la Corporación.

4. Decidir los asuntos que se susciten acerca de la aplicación e interpretación del reglamento.

5. Recibir la renuncia al Presidente de la Asamblea.

6. Aceptar la renuncia y conceder licencias, vacaciones y permisos al Contralor.

7. Elaborar el proyecto de Presupuesto de la Corporación.

8. Las demás que señale este reglamento y las que posteriormente le delegue la Asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las determinaciones que no pueden tomarse al interior de la Mesa Directiva, serán dirimidas por la mayoría relativa de la Plenaria, con excepción de las que corresponden al Presidente en su calidad de Representante legal y ordenador del gasto.

TITULO VI DE LOS DEBERES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 18. Son funciones del Presidente.

1. Dirigir los debates de la Asamblea.
2. Firmar las Ordenanzas; las actas de la Corporación y las comunicaciones a nombre de la Asamblea.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, mantener el orden dentro de la Corporación y definir las cuestiones que acerca de él se suscitan.



4. Velar que los Diputados concurren puntualmente, requiriendo por escrito a quienes no justifiquen su ausencia.
5. El Presidente calificará como faltas absolutas de los Diputados, la muerte, la renuncia admitida y la incapacidad legal o definitiva.
6. Nombrar todas las Comisiones accidentales.
7. Convocar a sesiones especiales a la Corporación.
8. Declarar abierta o cerrada la discusión de Ordenanzas, resoluciones o proposiciones.
9. Someter a la consideración de la Corporación las objeciones del Gobernador.
10. Sancionar las ordenanzas que el Gobernador no haya sancionado dentro del término legal.
11. Velar porque el Secretario General y los demás empleados de la Asamblea desempeñen cumplidamente sus deberes y funciones.
12. Requerir de las Comisiones, la oportuna presentación de los trabajos encomendados.
13. Llamar al Vice- Presidente en turno para presidir la sesión cuando haya de tomar parte en alguna discusión.
14. Dar cuenta a la Corporación de todas las resoluciones y determinaciones que tome extra sesión del curso de las comunicaciones y documentos que lleguen a la Corporación.
15. Desempeñar los deberes que este reglamento le impone, los que posteriormente le señale la asamblea y los que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad.
16. Todas las disposiciones resoluciones o decisiones que tome el Presidente aún fuera de sesiones inclusive la de levantar o no la sesión, son apelables ante la Asamblea y revocables o anulables por ella. El Presidente tiene la obligación de someter a consideración de la Corporación en forma inmediata, toda apelación que se interponga reglamentariamente.

17. El Presidente será reemplazado en las ausencias temporales o accidentales por los Vice – Presidentes, en caso de ausencia de éstos, ocupará la presidencia el diputado que por orden alfabético de apellido le corresponda y recibe el tratamiento de Presidente.
18. Nombrar y remover los empleados de la Asamblea que no sean de elección, sujetándose al número de funcionarios señalados por la ley y las ordenanzas vigentes.
19. Firmar junto con el Secretario General las Resoluciones de comisión de los honorables diputados y de los funcionarios.
20. Autorizar la adquisición de bienes y servicios que tramite el Secretario General para el eficiente funcionamiento de la Asamblea.
21. Revisar y firmar con el Secretario General, las nóminas correspondientes a diputados y funcionarios de la Corporación.
22. El Presidente tendrá autonomía para nombrar el personal necesario para el desarrollo de la Corporación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
23. Las demás que le asigne la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas y este Reglamento.

ARTICULO 19. FUNCIONES DE LAS VICEPRESIDENCIAS PRIMERA Y SEGUNDA.

El Vicepresidente Primero tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales.
2. Disponer que se solicite a las oficinas públicas departamentales, los documentos que requieren los diputados, las comisiones o la Asamblea.
3. Exigir y apremiar las comisiones para que presenten los trabajos de que están encargadas, cuando se venza el término fijado.
4. Desempeñar las demás funciones que la Constitución, la Ley o las Ordenanzas le adscriben y naturalmente correspondan al ejercicio de su cargo.



PARÁGRAFO: El Vicepresidente Segundo desarrollará las anteriores funciones, cuando por razones justificadas el Vicepresidente Primero no pueda cumplirlas.

TITULO VII

DE LA ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 20. Además de la Mesa Directiva, corresponde a la Asamblea, de acuerdo con la ley o las ordenanzas, la elección de los siguientes funcionarios:

1. El Contralor General del Departamento.
2. Secretario General de la Asamblea.
3. Los demás que la ley y las ordenanzas le señalen.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la elección del Contralor General del Departamento se requiere el señalamiento de la fecha previa, mediante proposición aprobada con tres días de antelación; previa recepción de las comunicaciones del Tribunal Administrativo y el Tribunal Superior.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El cargo de Secretario General de la Asamblea será de libre nombramiento y remoción. Su elección y remoción del cargo, debe realizarse en sesión plenaria y estar incluida en el orden del día. La determinación que se adopte debe ser aprobada por la mayoría simple de los diputados; igual procedimiento se aplicará en caso de renuncia al cargo.

Para la elección del cargo de secretario General de la Asamblea, se requieren los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y se debe convocar mediante proposición aprobada con tres días de antelación.

PARÁGRAFO TERCERO: Toda elección realizada por la Corporación será comunicada inmediatamente a los elegidos, por el Secretario de la Corporación.



TITULO VIII

DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 21. Son funciones del Secretario General:

1. Ser Jefe Administrativo y de Personal de todos los funcionarios de la Asamblea.
2. Llevar estricto control de ingresos y egresos y por inventario de todos los bienes y enseres de la Asamblea.
3. Asistir a las Sesiones ordinarias y extraordinarias de la Corporación.
4. Llamar a lista cada vez que sea necesario.
5. Redactar y dar lectura a las actas correspondientes; en orden cronológico, las cuales contendrán:
 - a. El lugar y hora precisa en que se ha abierto la Sesión;
 - b. Los nombres de los Diputados presentes y de los que no hayan estado al tiempo de abrirse la sesión.
 - c. Mención de la aprobación del acta de la Sesión anterior, su adopción íntegra o las enmiendas y la circunstancia de haber sido firmada ante la Asamblea.
 - d. Relación de los proyectos de ordenanzas, resoluciones y proposiciones que se hubieren, presentado, con indicación de los autores, de su discusión y sus resultados.
 - e. Las decisiones del Presidente sobre la aplicación del reglamento y la dirección de los debates.
 - f. Todas las votaciones de la Asamblea, la circunstancia de haber sido secretas o nominales, y respecto de esta última, los nombres de los votantes y el voto que hubieren dado.
 - g. Los demás hechos que tengan importancia, y los acontecimientos notables que hayan ocurrido...y
 - h. La hora exacta en que haya sido iniciada y levantada la sesión.
6. Dar lectura en voz alta a las proposiciones, proyectos de Ordenanza y demás documentos que deban leerse por orden de la Presidencia o de la Asamblea.



7. Publicar los resultados de las votaciones ordinarias y nominales.
8. Firmar conjuntamente con el Presidente todas las ordenanzas, actas de la Corporación, resoluciones.
9. Firmar y despachar la correspondencia que le ordene el Presidente de la Corporación.
10. Velar por la estricta radicación de todos los documentos y comunicaciones oficiales, llegados a la Asamblea e informar al Presidente.
11. Velar por el cumplimiento de los deberes de los demás funcionarios de la Asamblea.
12. Elaborar y hacer cumplir el reglamento interno de trabajo a que deban someterse los empleados subalternos de la Asamblea, el cual debe ser aprobado por la Mesa Directiva.
13. Velar por la publicación oportuna de las ordenanzas.
14. Organizar y dirigir el manejo presupuestal de la Corporación.
15. Elaborar y firmar conjuntamente con el presidente, la nómina de los honorables Diputados y demás empleados.
16. Distribuir bajo control los proyectos de Ordenanza a las respectivas comisiones de acuerdo con las determinaciones de la Mesa Directiva.
17. Informar permanentemente a los Diputados sobre la marcha de las Ordenanzas, resoluciones y proposiciones en que están interesados.
18. Enviar a sanción del Gobernador, las ordenanzas aprobadas, por la Corporación.
19. Expedir las certificaciones de todos los actos y documentos aprobados por ordenanza, resolución o proposición de la Asamblea y/o la Mesa Directiva, guardando Fe pública
20. Rendir informe a la Mesa Directiva sobre la gestión Administrativa de la Asamblea.



21. Servir de órgano de comunicación con las demás corporaciones, entidades y empleados; sean públicos o privados.

22. Las demás que le señale la Asamblea o la Mesa Directiva.

PARÁGRAFO: Las funciones de los demás empleados de la Asamblea, los determinará mediante Resolución la Mesa Directiva de la Corporación.

TITULO IX DE LAS COMISIONES DE LA ASAMBLEA

ARTICULO 22. Son comisiones reglamentarias de la Asamblea las siguientes:

1. Comisión del Plan: Tres (3) miembros.
2. Comisión de Presupuesto: Cinco (5) miembros.
3. Comisión de Paz y Asuntos Especiales: Cinco (5) miembros.

PARÁGRAFO: La Asamblea elegirá a más tardar dentro de los primeros 15 días calendario del inicio de cada periodo constitucional (inicio de cada cuatrenio).

Cada Diputado debe pertenecer a una comisión y podrá ser miembro hasta de dos (2) comisiones.

ARTICULO 23. Las comisiones reglamentarias de la Asamblea del Meta, serán de carácter permanente y podrán reunirse fuera de las sesiones ordinarias y Extraordinarias para estudiar y analizar los temas que a juicio las mesas directivas de las respectivas comisiones estimen pertinentes, pudiendo para efectos convocar a los funcionarios o empleados respecto de los cuales la Corporación ejerza control político.

PARÁGRAFO PRIMERO: La convocatoria de la comisión a éstas sesiones procederá a iniciativa de la mesa directiva de la respectiva comisión quien informará al secretario de la Asamblea y a los demás diputados los días en que se va a reunir, el horario de las sesiones y objeto de las mismas para que disponga del recinto y la logística necesaria.



PARÁGRAFO SEGUNDO: La comisión del plan continuará con las prerrogativas que le otorga la ley 29 de 1969.

ARTICULO 24. COMISIÓN DEL PLAN. Corresponde a ésta comisión:

1. conocer en primer debate de los proyectos de Ordenanza relativos a los planes y programas de desarrollo económico de que trata el ordinal 2º del artículo 300 de la Constitución Nacional. La Comisión del Plan se encargará de todos los asuntos, trámites, temas, negocios, seguimientos y evaluación del Plan de Desarrollo del Departamento y los Planes y Programas de Inversión de los organismos y entidades públicas en el Departamento.
2. Aprobar en comisión las ordenanzas sobre el Plan de Desarrollo que deberá presentar el Gobierno a la Asamblea dentro de los dos (2) meses siguientes a la iniciación del periodo del Gobernador elegido.
3. Aprobar el informe para el segundo debate de los proyectos de ordenanza sobre el Plan General de Desarrollo y sus modificaciones cuando se refiere a inversión pública, se rendirá por esta comisión y se enfocará principalmente a la determinación de la concordancia de las inversiones a apropiar, con los Planes de Desarrollo y de Inversión aprobados, autorizados y vigentes.
4. El seguimiento, evaluación y demás asuntos relacionados con las obras públicas proyectadas o en ejecución por los organismos y demás entidades públicas en el Departamento.
5. Igualmente aquellos proyectos presentados por los Diputados y que tengan incidencia sobre los planes y programas ya aprobados, en el estudio de estos proyectos cualquiera de los Diputados podrá proponer en la Comisión del Plan que en los planes y programas presentados por el Gobernador se incluya determinada inversión o la creación de un nuevo servicio, siempre que lo presupuestado haya sido objeto de estudio de factibilidad.
6. Las demás que sean asignadas por la Ley y la Constitución Política de Colombia



ARTICULO 25. COMISIÓN DE PRESUPUESTO. Corresponde a esta Comisión:

1. conocer de todos los asuntos relacionados con el manejo de la Hacienda y el Tesoro Público; impuesto, contribuciones, empréstitos, condonaciones, exenciones, adquisición y venta de bienes muebles e inmuebles.
2. Lo relacionado con la participación del Departamento en empresas comerciales o industriales y en sociedades de economía mixta.
3. Lo atinente a la organización y el manejo del presupuesto, normas para su formación, aspectos contables, traslados, adiciones y apropiaciones.
4. Las demás que sean asignadas por la Ley y la Constitución Política de Colombia

ARTICULO 26. COMISIÓN DE PAZ Y ASUNTOS ESPECIALES. Corresponde a esta comisión:

1. Conocer de los asuntos con relación a la paz, la desmovilización y reinserción de grupos armados, la convivencia, resolución pacífica de conflictos.
2. Gestionar y desarrollar iniciativas, mediaciones y mecanismos tendientes a los logros de paz y la convivencia en consonancia con los consejos departamental y nacional de paz.
3. Conocer de los asuntos que en relación a la Paz, fueren materia de estudio por parte de la Asamblea.
4. Presentar informes a la plenaria, cuando esta y/o la Mesa Directiva lo requieran, sobre asuntos que tengan que ver con los procesos de paz que se lleven a cabo en los distintos municipios y/o subregiones del Departamento o por parte de la Administración Departamental.
5. Hacer veeduría, si fuese necesario y pertinente, a los proyectos, programas y planes sectoriales de paz que se lleven a cabo por parte de las administraciones seccionales y nacionales en el territorio Departamental.
6. Presentar informes, para segundo debate, sobre los proyectos de Ordenanzas que sean presentados por la administración y que tengan relación con la paz.



7. Ser garante y acompañante de los procesos en que se invite a la comisión para el arreglo de conflictos laborales o centro de conciliación que la comunidad o los entes territoriales requieran.
8. Las demás que sean asignados por la Ley y la Constitución Política de Colombia

ARTICULO 27. COMISIONES ACCIDENTALES. Las comisiones accidentales, siempre se conformarán en número impar y, entre otros, para lo siguiente:

1. Para enviar el Gobernador algún mensaje oral o documento escrito;
2. Para verificar votaciones por escrutinio;
3. Para decidir la suerte, cuando resulte empatada alguna elección;
4. Para dar primer, segundo o tercer debate a un proyecto de Ordenanza en el que se hubiese arrojado por segunda vez empate frente a la decisión de archivo o de aprobación.
5. Para dar segundo debate a un proyecto de Ordenanza que se hubiese archivado en comisión, y frente al cual se hubiese interpuesto recurso de apelación por uno de los miembros de ésta, y la Plenaria hubiese encontrado fundado el recurso.
6. Para representar la Corporación en las fiestas públicas;
7. Para estudiar los asuntos que a juicio del Presidente, por su naturaleza no correspondan a ninguna de las comisiones reglamentarias o legales.
8. Para redactar y revisar documentos especiales.

ARTICULO 28. REGLAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES. Para el funcionamiento de las comisiones, se seguirán las reglas establecidas en el presente Reglamento, y en la aplicación e interpretación de sus principios rectores y los Código Contencioso Administrativo, y se aplicarán en específico las siguientes reglas:

1. **CITACIÓN A FUNCIONARIOS:** Cuando alguna Comisión requiera escuchar a un Secretario de la Gobernación, Director de Departamento Administrativo o Gerente de entidad Descentralizada, o a cualquier funcionario departamental, excepto el Gobernador, para que en la Comisión haga declaraciones precisas sobre asuntos requeridos o presentar informe escrito, el citante o citantes solicitarán a la plenaria



de la Comisión respectiva mediante petición motivada, que se escuche al funcionario, previa la elaboración del cuestionario por escrito. Si la Comisión respectiva aprueba la petición y el cuestionario, se hará la citación por el Presidente de la Comisión, con una anticipación no menor de cinco (5) días calendario, acompañado del cuestionario citado.

2. **FORMALIDADES DE LA CITACIÓN:** En la citación se indicará la fecha y hora de la sesión de la respectiva comisión, donde será escuchado o absolverá el cuestionario el funcionario citado.
3. **TÉRMINOS E INFORMES:** Las Comisiones despacharán los asuntos sometidos a su estudio, dentro del término que les señale la Comisión de la Mesa de la Asamblea, y que en todo caso nunca podrá ser superior a diez (10) días hábiles, rindiendo por escrito los informes que estimen convenientes y las explicaciones que le sean solicitadas durante la discusión.
4. **PRÓRROGA DEL TÉRMINO:** Cuando la Comisión no pudiese despachar algún asunto dentro del término fijado, su Presidente lo manifestará así antes de la expiración del plazo por escrito y en sesión pública a la Comisión de la Mesa de la Asamblea que otorgará prudencialmente un nuevo término con base en las razones aducidas, y que no podrá ser superior al plazo inicialmente concedido, de lo cual se dejará constancia en el acta de ese día.
5. **REGLAMENTO:** Las Comisiones sesionarán de acuerdo con su reglamento interno, adoptado mediante resolución expedida por la misma y publicada en la Gaceta Departamental.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los informes de las Comisiones se presentarán por escrito y firmados por todos los miembros. El Diputado que no esté de acuerdo con la decisión de la mayoría, si lo quiere podrá hacer conocer de la Asamblea su salvamento de voto por escrito.

Todo informe terminará con una proposición que ordene darle segundo debate al proyecto de Ordenanza y/o su archivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda modificación se debatirá en el seno de cada Comisión las modificaciones que propongan los Diputados, los Secretarios del Gobernador, el



Contralor del Departamento, los Directores de los diversos Establecimientos Departamentales y las personas a quienes en casos especiales le otorgue permiso la Asamblea o la Comisión respectiva les solicite su Intervención.

PARÁGRAFO TERCERO: Los proyectos de Ordenanza y la exposición de motivos se presentarán por duplicado y con once copias en la Secretaría General por parte del Gobierno Departamental.

TITULO X DE LAS SESIONES

ARTICULO 29. La Asamblea se reunirá en sesión plenaria los días martes, miércoles y jueves a partir de las 7:00 AM hasta el término de tres (3) horas diarias, cumplidas éstas, el presidente levantará la sesión, salvo que haya declarado la Asamblea en sesión permanente.

PARÁGRAFO: Cualquier diputado podrá solicitar la sesión permanente y la presidencia someterá a consideración de la plenaria dicha petición, la decisión se tomará por mayoría simple de votos.

ARTICULO 30. La Asamblea podrá sesionar más de una vez en el día o en días diferentes a los señalados en el artículo anterior si así lo dispone la Asamblea por mayoría de votos.

ARTICULO 31. Las sesiones de la Asamblea serán públicas pero, las personas que a ellas concurren guardarán silencio y no podrán intervenir con gritos o aplausos, so pena que el Presidente tome las medidas reglamentarias para guardar el orden.

ARTICULO 32. Al iniciarse cada sesión de la Corporación, la Presidencia ordenará llamar a lista.

En caso de no haber quórum, la Presidencia ordenará llamar nuevamente a lista dentro de los quince (15) minutos siguientes y si tampoco hubiere quórum convocará para el día siguiente.

ARTICULO 33. Al comprobarse el quórum reglamentario, la Presidencia declarará abierta la sesión con la discusión del correspondiente orden del día, para su aprobación, el cual no podrá alterarse sino trascurridas dos (2) horas de sesión, con la aprobación de la mayoría absoluta de votos. La Mesa Directiva elaborará el orden del día así:



1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Elección de funcionarios.
4. Objeciones y apelaciones a proyectos de ordenanza.
5. Proyectos de ordenanza en su orden, primero, segundo y tercer debate.
6. Citación a funcionarios.
7. Informe de comisiones.
8. Lectura de correspondencia.
9. Propositiones y varios.

PARÁGRAFO: Cuando en una sesión no se agote el Orden del Día aprobado, en la siguiente sesión la mesa directiva dará prelación a los puntos no tratados, pero si no son de suma importancia la plenaria decidirá sobre su inclusión, con excepción de los asuntos que por prioridades Legales y reglamentarios de todos modos deban ser tratados, caso en el que se atenderán prioritariamente.

ARTICULO 34. DEL ACTA. De las sesiones de la Asamblea y sus Comisiones Permanentes, especialmente, se levantarán actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, y las decisiones adoptadas.

Cuando en una sesión ordinaria se vaya a proceder a la aprobación de una o varias actas de plenaria o de comisión, se procederá de la siguiente manera: Abierta la sesión de la plenaria o la comisión, el Presidente someterá a discusión, sin hacerla leer, el acta de la sesión a aprobar, puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación o Comisión, mediante la reproducción por cualquier medio mecánico.

En consideración el acta, cada Diputado sólo podrá hablar una vez para reclamar acerca de las omisiones o inexactitudes en que se hubiere incurrido al redactarla, sin perjuicio del derecho de hablar sobre las reclamaciones que hagan otros Diputados. Quien tenga observaciones las presentará por escrito a la secretaría a fin de que se inserten en el acta respectiva. En el caso de las comisiones, las actas pueden ser redactadas y aprobadas al término de la misma sesión.



Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada antes de cerrarse la reunión, o facultarse a su Mesa Directiva para la debida aprobación.

La Presidencia someterá a discusión y aprobación el acta de sesión anterior, la cual debe haber sido repartida previamente a los diputados antes de cada sesión, de no hacerlo así el acta será leída por la Secretaría General; salvo que cualquier Diputado mediante proposición solicite se dé por leída y aprobada dicha acta.

ARTICULO 35. Las actas leídas o publicadas, serán puestas en consideración de la Asamblea para su aprobación, y el Diputado que tenga algo que observar, así lo hará para que quede en el acta correspondiente, la aclaración o rectificación de que se trate, si así lo dispone la Asamblea, el debate provocado por este incidente no podrá durar más de diez (10) minutos, vencido este término el presidente cerrará el debate.

ARTICULO 36: Las actas aprobadas por la Asamblea se imprimirán sin abreviaturas, raspaduras ni enmendaduras de ninguna especie, y serán rubricadas por el Presidente y el Secretario General.

ARTICULO 37. Tendrán asiento en el Recinto de la Corporación, los Secretarios del Despacho, los Gerentes de los Institutos Descentralizados y Empresas Comerciales y las personas o funcionarios a quienes en casos especiales les otorgue permiso la Asamblea.

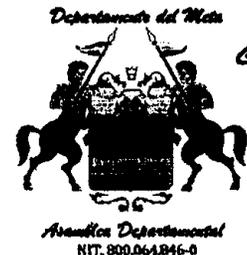
ARTICULO 38. Ninguna persona sea o no sea Diputado, podrá entrar armada al recinto de las sesiones, ni faltar al respeto debido a la Asamblea. El Diputado que faltare al respeto a la Corporación, le serán impuestas, según la gravedad de la falta, las sanciones siguientes:

1. Amonestación Pública hecha por el Presidente.
2. En caso grave la Presidencia impondrá al Diputado responsable la pérdida al uso de la palabra hasta por tres (3) sesiones.

ARTICULO 39. Cuando los actos de irrespeto a la Corporación o alguno de los Diputados se realicen por personas ajenas a la Asamblea, el Presidente procederá a:

1. Llamará la atención.
2. Despeje de las barras, que hará la policía.
3. Poner a disposición de las autoridades de policía para las sanciones legales a los autores materiales del desorden, provocaciones o ultrajes.

TITULO XI



DE LAS CITACIONES

ARTICULO 40. CITACIONES. Las citaciones a servidores públicos y las proposiciones deberán realizarse por escrito y estar radicadas en la Secretaría General antes de iniciarse el punto correspondiente en el orden del día, para poder ser discutidas en plenaria.

Las citaciones a secretarios y demás funcionarios del Departamento, serán hechas con una anticipación de cinco (5) días hábiles, mediante proposición escrita y aprobada, y se notificará señalando fecha y hora, y anexando el cuestionario que se desarrollará en la sesión respectiva. El debate no podrá extenderse a otros asuntos ajenos al cuestionario.

ARTICULO 41. INTERVENCIÓN DEL CITADO. Llegada la fecha y hora de la sesión para la cual se efectuó la citación, el servidor público dispondrá de un plazo máximo de 30 minutos, prorrogable por parte del Presidente, si encuentra necesaria la extensión del tiempo fijado. A continuación el citante lo hará en un lapso no superior a 30 minutos y seguirán en su orden los diputados que oportunamente soliciten el uso de la palabra, con 15 minutos. La citación terminará con conclusiones del Diputado citante.

ARTICULO 42. RESPUESTA DEL CUESTIONARIO. El cuestionario será respondido por el funcionario y por escrito; y con anticipación de dos (2) días al debate y sustentado verbal ante la plenaria. Si por razones justificadas el citante no se encuentra no se realizará el debate.

PARÁGRAFO: Sólo tratándose de asuntos similares, podrán citarse varios funcionarios a la sesión.

TITULO XII DE LOS INFORMES

ARTICULO 43. INFORMES. Los funcionarios públicos que a continuación se mencionan presentarán un informe de su dependencia a la plenaria de la Asamblea de la siguiente manera:

1. El Gobernador será invitado a la Corporación en cumplimiento de la política pública de rendición de cuentas para que exponga el informe anual de su gestión.
2. El Contralor.
Tipo de Informe: De gestión y resultados de los entes vigilados.





Periodicidad: Anual.

Fecha de Presentación: Segunda semana de las sesiones del mes de marzo. (Periodo Enero a Diciembre, vigencia anterior).

3. El Secretario Director de Planeación.

Tipo de Informe: Avance de la ejecución del Plan de Desarrollo.

Periodicidad: Anual

Fecha de Presentación: En el primer año de sesiones, la última semana del mes de febrero.

En los tres años restantes la primera semana del mes de Marzo.

Tipo de Informe: Informe del POAI definitivo para la vigencia en curso, por dependencias.

Periodicidad: Anual

Fecha de Presentación: En el primer año de sesiones, la última semana del mes de febrero. En los tres años restantes la segunda semana del mes de Marzo.

4. Gerente Control Interno.

Tipo de Informe: Evaluación anual al avance del Sistema de Control Interno y avance ejecutivo del Control Interno Contable.

Periodicidad: Anual

Fecha de Presentación: Cuarta semana del primer mes de sesiones de cada año. (Periodo Enero a Diciembre del año anterior).

5. El Secretario de Hacienda y los Gerentes de Institutos y Entidades Descentralizadas.

Periodicidad: Semestral.

Fecha de Presentación: Última semana de las sesiones del mes de julio (Periodo Enero a Junio).

Primeros 10 días del mes de Marzo (Periodo Julio a Diciembre del año anterior).

6. Cuando la Asamblea se encuentre en receso, los informes se presentarán ante la Comisión del Plan.

7. Las Comisiones Reglamentarias, al término de su periodo.

8. Los diputados, al asistir a congresos, seminarios fuera de la ciudad, si hubiesen sido comisionados para asistir.

TITULO XIII

DE LOS DEBATES

ARTICULO 44. DEBATE. El sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto, sobre cuya adopción deba resolver la respectiva comisión o la corporación en pleno, es lo que constituye el debate.

ARTICULO 45. INTERVENCIONES. El uso de la palabra se concederá de la siguiente manera:

1. Al (los) ponente(s) para que sustente(n) su informe, con la proposición o razón de la citación.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por veinte minutos por grupo. Cuando la bancada represente al menos el veinte por ciento de las cédulas de la Asamblea, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. A los Diputados en el orden en que se hubieren solicitado el uso de la palabra, ninguna intervención individual, en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.
4. Los servidores públicos que tengan derecho a intervenir.
5. Los voceros de las bancadas podrán intervenir nuevamente y se cerrarán las intervenciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos los oradores deben solicitar el uso de la palabra ante la Presidencia. Harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión de un tema.

PARÁGRAFO TERCERO: Los voceros podrán intervenir sin el requisito de inscripción previa.

ARTICULO 46. DERECHO A INTERVENIR. En los debates, además de los Diputados, podrán intervenir los Secretarios de Despacho y demás funcionarios citados o invitados sobre temas relacionados con sus funciones y las iniciativas ordenanzaes. Los citados o invitados podrán utilizar la exposición de asesores o expertos vinculados con su entidad, por un término máximo de diez (10) minutos, que se contabilizarán dentro del término concedido al invitado o citado.



ARTICULO 47. INTERVENCIÓN DE DIGNATARIOS. Cuando el Presidente o alguno de los Vicepresidentes desearan tomar parte en el debate, abandonarán su lugar en la Mesa y no volverán a ocuparlo hasta tanto hayan concluido su intervención.

ARTICULO 48. APLAZAMIENTO. Cualquier Diputado podrá solicitar el aplazamiento de un debate y decidir la fecha para su realización o continuación. Esta solicitud debe realizarse antes de la fecha y hora del debate, y será decidido por la Mesa Directiva.

ARTICULO 49. COMPOSTURA DEL ORADOR. El Orador deberá observar el buen trato, comportamiento y respeto en su intervención. Faltará al orden cuando:

1. Irrespete a la Asamblea o a cualquiera de sus miembros dando malos tratos a las personas que combaten sus proyectos, o profiriendo cualquiera otras expresiones ofensivas o injuriosas, o calificando los argumentos que refute con epítetos odiosos o despectivos.
2. Cuando quebrante la moral y el decoro, pronunciando palabras impúdicas, o usando palabras equívocas o figuras o actitudes obscenas.
3. Cuando en uso de la palabra quebrante cualquier disposición reglamentaria.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO. Reclamado el orden, el orador callará y el diputado reclamante expondrá brevemente sus motivos, en un término máximo de 3 minutos, y el orador llamado al orden podrá enseguida, presentar su defensa, en idéntico término.

Haga o no uso el orador de este derecho, el Presidente decidirá si se ha faltado o no al orden, conminando al orador a guardar la compostura y el respeto en su discurso. Si se apelare a la Asamblea, el Presidente someterá a ella la apelación. Terminado el debate el Presidente cerrará la discusión y someterá a votación la siguiente cuestión: "Revoca la Asamblea la decisión del Presidente?" Cualquiera que sea la decisión, el orador podrá continuar su discurso.

TITULO XIV DE LAS MOCIONES

ARTICULO 50. MOCIÓN DE ORDEN. Cuando hay dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al Orden del Día, o en la discusión de cualquier proyecto de ordenanza, o en el curso de cualquier debate, cualquier Diputado podrá solicitar la moción de orden, con



el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico. Una vez efectuada, el Presidente determinará si procede o no, y tomará las medidas adecuadas para encausar el tratamiento del orden del día.

MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Cuando no se observen algunos procedimientos establecidos, cualquier diputado puede solicitarle al Presidente de la Asamblea que proceda a darle cumplimiento a éstos procedimientos. Efectuada la solicitud, el Presidente procederá a tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de las reglas preestablecidas y así ajustar la sesión al reglamento.

MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Cuando el tema en discusión ha sido debatido ampliamente para que se entre a votar o continúe el orden del día, cualquier diputado puede solicitarle que determine que existe ya suficiente ilustración, procediendo el Presidente a someter dicha solicitud a consideración de la Plenaria, la cual determinará si en realidad existe suficiente ilustración o no.

MOCIÓN DE CENSURA. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios de Despacho del Gobernador por asuntos relacionados con funciones propias del cargo, o por desatención a los requerimientos y citaciones de la asamblea. La moción de censura deberá ser propuesta por la tercera parte de los miembros que componen la asamblea. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo.

Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

TITULO XV DE LOS PROYECTOS DE ORDENANZA

ARTICULO 51. Los proyectos de Ordenanza pueden ser presentados por el Gobernador, por los Diputados en ejercicio y por el Contralor Departamental.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los proyectos de ordenanza que fijen la estructura de la administración, las funciones de las diferentes dependencias, las escalas de remuneración, la creación de establecimientos públicos, sociedades de economía



mixta, empresas industriales y comerciales, el Presupuesto Departamental y en todos los casos las ordenanzas que decreten inversiones y participaciones de Fondos Departamentales, cesiones de bienes del Departamento, y las que creen servicios a cargo del Departamento, y las que creen servicios a cargo del mismo podrán ser modificados a iniciativa del Gobierno Departamental o de la Asamblea.

PARÁGRAFO SEGUNDO: INICIATIVA POPULAR: La iniciativa popular normativa ante la Asamblea, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representen no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral departamental, para presentar proyectos de Ordenanza.

MATERIAS OBJETO DE INICIATIVA POPULAR: Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia de la asamblea. No se podrán presentar iniciativas normativas sobre las siguientes materias.

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del gobierno, según lo establecido en el artículo 313 y 315 de la Constitución Nacional.
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN: Una vez certificado por la Registraduría Especial del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley Estatutaria 134 de 1994, su vocero presentará dicho certificado con el proyecto de Ordenanza y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la secretaria de la Corporación.

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. Cuando la corporación no dé primer debate a una iniciativa popular durante cualquiera de los períodos de las sesiones ordinarias y aquella deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período de sesiones. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular.

TITULO XVI DEL PRIMER DEBATE

ARTICULO 52. Todo proyecto será presentado ante la Secretaría General, en medio magnético, original y doce (12) copias, quien lo remitirá a la respectiva comisión, el proyecto deberá tener los siguientes acápites:

1. Título y encabezado o preámbulo.
2. Articulado que debe referirse a una misma materia y serán admisibles todas las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con el mismo.
3. Exposición de motivos.
4. Firma legible del autor o autores.

PARÁGRAFO PRIMERO: "Cada Proyecto de Ordenanza debe surtir tres debates, en días distintos y no se pasará a la sanción del Señor Gobernador, sin haber sido aprobado en cada debate por la mayoría simple. El primer y tercer debate se dará en Plenaria, el segundo debate en la comisión respectiva"

PARAGRAFO SEGUNDO. Los proyectos de ordenanza no llevarán considerandos.

Proyectos que no cumplan con los requisitos o que no traigan los anexos correspondientes serán devueltos por la Presidencia.

PARAGRAFO TERCERO. Los proyectos de las Ordenanzas que violen el principio de unidad de materia serán devueltos.

ARTICULO 53: Recibido el Proyecto el presidente de la Corporación asignará ponente (es) para primer y tercer debate. El primer debate solamente será para estudiar su



conveniencia, legalidad y su constitucionalidad, y lo remitirá al Presidente de la comisión respectiva.

El ponente (es) presentará ponencia con un plazo no inferior a dos días hábiles siguientes a su asignación, ponencia que será estudiada y discutida en plenaria si fuere aprobada será remitido el informe de plenaria a la comisión respectiva para el segundo debate, si fuere negada será archivado el proyecto de ordenanza.

PARAGRAFO: Las comisiones, previa aprobación de sus miembros podrán reunirse de manera conjunta para estudio de proyectos en segundo debate.

TITULO XVII DEL SEGUNDO DEBATE

ARTICULO 54. "El presidente de la respectiva comisión designará ponente (es), cada proyecto de Ordenanza tendrá un ponente o varios si las conveniencias lo aconsejan, designado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del proyecto en la respectiva comisión. En caso de existir varios ponentes, se designará un ponente coordinador quien además de organizar el trabajo de la ponencia ayudará al Presidente de la respectiva comisión en el trámite del proyecto.

El ponente rendirá su informe dentro del plazo inicial, que le hubiere designado el presidente de la Comisión y el cual no podrá ser superior a 10 días hábiles teniendo en cuenta la urgencia del proyecto de ordenanza y el volumen del trabajo de las comisiones. Vencido el término estipulado sin que se hubiese presentado ponencia, el Presidente de la Comisión recurrirá a nombrar otro ponente.

El ponente deberá presentar su respectivo informe en un plazo no superior a dos (2) días hábiles; cuando el proyecto conste de menos de cinco artículos, cuatro (4) días hábiles cuando el proyecto contenga de seis (6) a diez (10) artículos y de diez (10) días hábiles cuando el proyecto contenga más de diez artículos.

El ponente podrá solicitar ante la Comisión respectiva, por escrito y debidamente justificado, y mínimo con un día de anticipación a su vencimiento, la ampliación de los términos para presentar su respectivo informe de ponencia. Esta prórroga podrá extenderse hasta por otro período igual al estipulado en el presente artículo, sin que en ningún caso la totalidad del plazo concedido supere los diez (10) días hábiles. En ningún caso se podrá hacer más de una prórroga a un mismo Proyecto de Ordenanza. Si el Ponente no solicita prórroga, ni presentare el Informe en los términos definidos, el Presidente de la Comisión procederá al término de lo establecido a designar nuevo ponente.



ARTICULO 55. El Diputado asignado como Ponente deberá rendir su informe por escrito en original y dos copias y en medio magnético al Presidente de la respectiva Comisión Reglamentaria. El Presidente de la Comisión autorizará la reproducción del documento por cualquier medio mecánico, físico, disquete, software, Internet, Intranet, para distribuirlo entre los diputados de la comisión con una antelación no inferior a seis (6) horas de la fecha y hora de reunión de la Comisión. El ponente, en la correspondiente sesión, absolverá las preguntas y dudas que sobre aquella se le formulen, luego de lo cual comenzará el debate previa sustentación de quien presenta el proyecto o secretario de despacho respectivo en caso de que el autor sea el gobierno departamental. Si el ponente propone debatir el proyecto, se procederá en consecuencia sin necesidad de votación del informe. Si se propone archivar o negar el proyecto, se debatirá esta propuesta y se pondrá en votación al cierre del debate en Comisión. Al debatirse un proyecto, el ponente podrá señalar los asuntos fundamentales acerca de los cuales conviene que la comisión decida el primer término.

ARTICULO 56. Resueltas las cuestiones fundamentales, se leerá y discutirá el informe de ponencia Proyecto artículo por artículo, y aún inciso por inciso, si así lo solicitare algún miembro de la Comisión. Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas las modificaciones propuestas por el ponente y las que presenten los Secretarios de despacho o los miembros de la Asamblea, pertenezcan o no a la comisión. En la discusión el ponente intervendrá para aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se concederá la palabra a los miembros de la comisión y, si así lo solicitaren, también a los demás Diputados, Secretarios de despacho, Gerentes de Institutos Descentralizados y/o el Contralor del Departamento. Se podrá igualmente autorizar la intervención de un funcionario, contratista o asesor con conocimiento del tema a discutir para ilustrar sobre los alcances del proyecto a la comisión. De la discusión sobre la ponencia en la reunión, se elaborará un informe de Comisión que deberá ser aprobado por la mayoría de los integrantes de la Comisión.

ARTICULO 57. Los respectivos Presidentes de comisión podrán ordenar los debates por artículo, grupos de artículos, o bien por materias, o de enmiendas, cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas o la mayor claridad en la exposición temática de las posiciones. Todos los diputados de la comisión reglamentaria pueden presentar enmiendas a los proyectos de ordenanza que estuvieren en curso. Para ello se deberán observar las condiciones siguientes, además de las que establece este Reglamento:



1. El autor o proponente de una modificación, adición o supresión podrá plantearla en la Comisión respectiva verbalmente o por escrito en original y dos copias y en medio magnético, así no haga parte de ella.
2. El plazo para su presentación es hasta el cierre de su discusión, y se hará mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión.
3. Las enmiendas podrán ser a la totalidad del proyecto o a su articulado.

PARÁGRAFO: Serán enmiendas a la totalidad del proyecto las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto, o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto. Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a parte del articulado o disposiciones del proyecto. Las enmiendas a un proyecto de ordenanza que supongan gasto público o disminución de los ingresos presupuestarios, requerirán del previo visto bueno del Ejecutivo Departamental para su tramitación.

ARTICULO 58. Declaración de suficiente ilustración. Discutido un artículo en dos sesiones, el Presidente de la Comisión, a petición de alguno de sus miembros, por éste solo hecho, podrá decretar la suficiente ilustración, caso en el cual se votará la totalidad del proyecto artículo por artículo, sin más debate.

ARTICULO 59. Cerrado el debate y aprobado el proyecto de ordenanza, pasará de nuevo al ponente para su revisión, ordenación e introducción de las modificaciones que se hubiesen aprobado. Idénticamente se procederá a la redacción del respectivo informe de Comisión para tercer debate, el cual deberá ser aprobado por la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Si es negado el de minorías se pondrá en consideración el de mayorías y en caso de que sea aprobada se procederá a incluir las modificaciones que allí se sugieran.

Parágrafo: El informe de Comisión y deberá ser conocidos por la diputación en pleno con 24 horas de antelación al tercer debate.

ARTICULO 60. Aplazamiento del Proyecto: Al Proyecto de Ordenanza puede presentársele una modificación o proposición de suspensión hasta por tres (3) meses y debe ser aprobada por la mayoría de los miembros de la comisión. Vencido éste término deberá nuevamente someterse a estudio y en ese caso sólo procederá la decisión de aprobación o archivo.



ARTICULO 61. *Decisión de Fondo.* Cerrada la discusión con respecto a un Proyecto de Ordenanza el Presidente de la Comisión preguntará a la Plenaria de la misma: "¿Quiere la Comisión que este proyecto tenga tercer debate?"

Si la Comisión votare afirmativamente el Proyecto, éste pasará a la Plenaria a tercer debate, donde no podrá modificarse el mismo.

Si la Comisión votare negativamente el proyecto se dará por rechazado y el Presidente procederá a disponer su archivo.

ARTICULO 62. *Lapso entre debates:* Entre el primer, segundo y tercer debate deberá mediar un lapso no inferior a tres (3) días calendario.

TITULO XVIII DEL TERCER DEBATE

ARTICULO 63. El presidente ordenará a la secretaría leer el título del proyecto, quien lo pondrá a consideración de la plenaria, previa aprobación del informe de ponencia para tercer debate.

ARTICULO 64. Los proyectos adoptados en segundo debate se presentarán en tercero. Sin enmendaduras de ninguna clase ni abreviaturas, los números de los artículos y las referencias se prescribirán en caracteres arábigos y el título del proyecto no irá escrito encima del encabezamiento reglamentario; sino al margen de la página primera. Deben los proyectos presentarse escritos a máquina o impresos.

ARTICULO 65. En tercer debate no se admiten modificaciones, solo es admisible en tercer debate la proposición que el proyecto vuelva a segundo debate, la cual una vez adoptada tiene el efecto que el proyecto vuelva a ser discutido artículo por artículo a menos que la Asamblea disponga que vuelva a segundo debate, para discutir determinados artículos, observándose todo lo dispuesto para discusión en segundo debate.



ARTICULO 66. Cuando en tercer (3) debate ya nadie tome la palabra, el Presidente cerrará la discusión después de haberla anunciado y preguntará: ¿Quiere la Asamblea que este proyecto sea Ordenanza del Departamento?

Si la Asamblea lo declara así; el Presidente dispondrá que el Secretario General en original y dos (2) copias, y lo remita al Gobernador del Departamento con el oficio del caso para los efectos del Artículo 78 y siguiente del Decreto ley 1222 de 1986, y/o las demás, disposiciones legales que lo modifiquen o adicionen.

TITULO XIX DE LAS SANCIONES Y OBJECIONES DE LAS ORDENANZAS

ARTICULO 67. Aprobado el proyecto de Ordenanza por la Asamblea, pasará al Gobernador para su sanción y si este no lo objetare por motivos de inconveniencia, ilegalidad o inconstitucionalidad, dispondrá que se promulgue como Ordenanza. Si lo objetare. Lo devolverá a la Asamblea.

ARTICULO 68. El Gobernador dispondrá del término de cuatro (4) días para devolver con objeción cualquier proyecto cuando no conste de más de veinte (20) artículos, de seis (6) días, cuando el proyecto contenga de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta diez (10) días, cuando los artículos sean más de cincuenta (50).

Si el Gobernador, una vez transcurridos los términos indicados, no hubiera devuelto el proyecto con objeciones deberá sancionarlo y promulgarlo.

Si la Asamblea se encontrare en receso dentro de dichos términos, el Gobernador tendrá el deber de publicar el proyecto sancionado u objetado dentro de aquellos plazos. En el nuevo período de sesiones la Asamblea decidirá sobre las objeciones.

ARTICULO 69. El Gobernador deberá sancionar, sin poder presentar nuevas objeciones por inconveniencias, el proyecto que reconsiderado fuere aprobado por la mitad más uno de los miembros de la Asamblea.

ARTICULO 70. Si las objeciones fueren por ilegalidad o inconstitucionalidad y la Asamblea insistiere, el proyecto pasará al Tribunal Administrativo del Departamento, para que decida definitivamente sobre su exequibilidad.



ARTICULO 71. Llámese sanción ejecutiva, el acto del Gobernador del Departamento que manda ejecutar el proyecto enviado por la respectiva Asamblea, y con el cual revista a ésta de carácter de Ordenanza (Artículo 81, Decreto Ley 1222 de 1986).

ARTICULO 72. Sancionada la Ordenanza se publicará en el periódico Oficial del Departamento. Uno de los ejemplares autógrafos se archivará en la Gobernación y otro se devolverá a la Asamblea (Artículo 82 Ley 1222 de 1986).

PARÁGRAFO. Las Ordenanzas rigen en todo el territorio del Departamento, una vez sea sancionada y publicada en el periódico oficial. Sin embargo, las Asambleas pueden reglamentar este punto como a bien lo tengan; pero en todo caso ninguna ordenanza podrá ser obligatoria antes de su promulgación.

TITULO XX DE LAS PROPOSICIONES

ARTICULO 73. Puesta en discusión una proposición solo será admisible lo siguiente:

1. Una modificación.
2. Una proposición de suspensión.
3. Una petición de algún informe oral o la lectura de algún documento que se relacione con el tema de la proposición.
4. Una petición para que la votación sea nominal o secreta.
5. Una proposición sustitutiva. En este caso se someterá a discusión; si se aprueba por la Corporación obtendrá negativa la original, y no habrá proposición sustitutiva de ésta.

ARTICULO 74. El que pidiera la palabra para proponer, presentará escrita y firmada la proposición ante la Secretaría en los términos en que se crea que la Asamblea deba adoptarla, después de leída la proposición y puesta en discusión por Presidencia, su autor podrá pedir la palabra, que le será concedida preferencialmente.

ARTICULO 75. El Diputado o funcionario que quisiera intervenir en la discusión de la proposición solicitará la palabra al Presidente, que la concederá en el orden que crea conveniente prefiriendo al que lo hubiere hecho menos veces.



ARTICULO 76. Nadie podrá tomar la palabra más de dos (2) veces sobre lo que se discute con excepción del autor de la proposición o modificación, quien podrá hablar por tres (3) veces.

ARTICULO 77. Las proposiciones que no se relacionen con los proyectos de ordenanza serán sometidas por el autor con intervenciones hasta de un cuarto (1/4) de hora y por dos (2) veces más cuando así lo determine la Asamblea.

ARTICULO 78. Los Diputados de la Asamblea Departamental del Meta hablarán desde su respectiva Curul, sin que sea necesario levantarse de ella, para las discusiones de ordenanzas, debates, proporciones y temas generales que estimen conveniente.

ARTICULO 79. Cuando se quiere interrumpir al orador, el interpelante se dirigirá a la Presidencia en éstos términos "Señor Presidente", la Presidencia preguntará a quien esté en uso de la palabra, si concede la interpelación, y si la respuesta fuere afirmativa; la otorgará y no podrá prorrogarse por más de cinco (5) minutos su intervención. Si la respuesta fuera negativa, no habrá derecho a la interpelación. Al interpelante no podrá interrumpirlo un tercero.

PARÁGRAFO: El orador no podrá otorgar más de dos (2) interpelaciones sucesivas.

ARTICULO 80. Cuando ya nadie tome la palabra, sobre el proyecto o proposición, el Presidente anunciará que va a cerrarse la discusión y si el silencio continúa, la declara cerrada.

ARTICULO 81. Cerrada la discusión y mientras la votación no hubiere finalizado, nadie podrá tomar la palabra por ningún motivo, si no fuere para pedir que la votación sea nominal o secreta, petición que puede hacerse al cerrarse la discusión y al ir a votarse.

ARTICULO 82. Cuando discutido en más de dos (2) sesiones un artículo o proyecto de Ordenanza y a juicio de la Asamblea se considere que se trata de prolongar indefinidamente el debate, el Presidente consultará a la Corporación, a solicitud de cualquier Diputado. Sobre si se tiene suficientemente ilustración, y si la Asamblea resuelve afirmativamente esta cuestión, se procederá a votar el artículo o proyecto, sin más discusión. De la misma manera se procederá para decidir las nuevas proposiciones o artículos que se introduzcan en reemplazo de los iniciales, si estos no han sido aprobados.



TITULO XXI DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 83. Solo los Diputados tienen voto en la Asamblea. Cualquier otro voto emitido es nulo.

PARÁGRAFO: No hay votación cuando el total de votantes ha sido inferior al quórum reglamentario.

ARTICULO 84. Ninguna proposición o proyectos podrán votarse sin que previamente hayan sido sometidos a discusión.

ARTICULO 85. Cerrada la discusión, se leerá siempre la proposición que hubiere de votarse. Ninguna votación se efectuará sin estar presente en ella el Secretario General, o quien debiere reemplazarlo.

ARTICULO 86. Ningún Diputado podrá votar por otro, ni votar estando ausente de la sesión, ni retirarse de la sala cuando cerrada la discusión hubiere de votar la Asamblea

ARTICULO 87. El Presidente, salvo disposición contraria de la Asamblea, podrá permitir el no asistir a la votación a los Diputados que durante la discusión manifestaren tener interés personal en la cuestión que estuvo discutiéndose.

ARTICULO 88. Entre votar afirmativamente o negativamente no hay medio alguno, todo Diputado que se halle dentro del Recinto de la Asamblea, votará precisamente en uno u otro sentido, salvo que se trate de elegir una o varias personas para algún cargo, caso en el cual es admisible el voto blanco.

ARTICULO 89. La votación es general o especial: Es general la que se efectúa al fin de cada debate como respuesta a la cuestión presentada por el Presidente. Es especial, la que en segundo debate se efectúa sobre cada artículo proposición o modificación.

ARTICULO 90. Hay tres modos de votación:

1. Votación Ordinaria
2. Votación Nominal
3. Votación Secreta



ARTICULO 91. La votación ordinaria se efectuará dando un golpe sobre la mesa, los Diputados que quieran el sí y no dándolo los que quieran el no.

ARTICULO 92. En la votación ordinaria, cada Diputado tiene derecho a que su voto conste en el acta; pero esta petición debe hacerla inmediatamente y públicamente.

ARTICULO 93. Si ocurriere duda respecto del resultado de la votación cualquier Diputado tiene derecho a solicitar que se verifique el resultado. El resultado se verificará observando el siguiente procedimiento:

Los Diputados que quieran el si, se pondrán de pie o levantarán la mano, permaneciendo así mientras el Secretario General los cuenta y publica su número y el resultado definitivo de la votación.

ARTICULO 94. En los casos de empate de una votación, continuará la discusión del proyecto o proposición que considere la Asamblea y si por segunda vez resultare empatada, se tendrá por rechazado el proyecto, resolución o proposición.

ARTICULO 95. La votación nominal se compone de dos (2) actos sucesivos: El primero, es una votación ordinaria; en el segundo, el Secretario General llama a lista, y cada Diputado, al ser nombrado expresa su voto diciendo precisamente si o no. El resultado de cada votación constará en el acta con los nombres de los votantes y del voto que cada uno hubiere dado.

PARÁGRAFO. No podrá imprimirse por orden de la Asamblea el resultado de una votación sin que se acompañe por extenso la proposición o proyecto objeto de la votación.

ARTICULO 96. La votación secreta se efectuará por medio de papeles que se depositarán en una Urna especial, y previo llamamiento a lista del respectivo Diputado. Terminada la votación se procederá al escrutinio por medio de los Diputados designados por la Presidencia.

PARÁGRAFO. Si la votación es para elección de funcionarios, los Diputados anotarán con letra clara y legible el nombre de la persona por quien votan. Si se trata de votar proyectos de ordenanza o proposiciones, afirmativa o negativamente, se escribirá si o no. Los Diputados si así lo quisieren podrán firmar su voto, y en ningún caso habrá ratificaciones, salvo cuando el número de votos recogidos no sea igual al número de Diputados votantes.



ARTICULO 97. La votación ordinaria se usará en todos los casos en que la ley o este reglamento no requieren votación nominal o secreta.

ARTICULO 98. La votación será nominal siempre que así lo solicite algún Diputado y la Asamblea sin discusión así lo acuerde.

ARTICULO 99. La votación será secreta en los siguientes casos:

1. Cuando por proposición sea aprobada por mayoría simple de votos.
2. Cuando haya de hacerse cualquier elección.
3. Para decidir sobre todo proyecto que otorgue del Tesoro Departamental, indemnizaciones a favor de individuos.
4. Para decidir sobre todo proyecto que concede privilegios exclusivos a favor de determinadas personas o compañías.
5. Para decidir sobre todo proyecto que trate de algún negocio en que tenga interés pecuniario cualquier persona o entidad, por tratarse de condonaciones o pago de bienes.

PARÁGRAFO. En los casos que traten los numerales 3, 4, y 5 del presente artículo, la votación secreta tendrá lugar en los tres debates del proyecto respectivo.

ARTICULO 100. No podrá cerrarse la discusión ni aprobarse en segundo y tercer debate un proyecto de Ordenanza, sin la asistencia de la mayoría de la Corporación.

TITULO XXII DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO

ARTICULO 101. El trámite del proyecto de Presupuesto del Departamento, será el previsto en el Decreto 2407 de 1981 y las demás disposiciones que lo modifiquen o reformen. En la discusión y votación, se observarán además, las reglas generales establecidas en este reglamento para cualquier otro proyecto de Ordenanza y lo estipulado en el Estatuto Presupuestal del Departamento.

TITULO XXIII



DE LAS CODIFICACIONES

ARTICULO 102. Cuando se propusiere un proyecto para codificar varias ordenanzas en una sola, sin hacer en ellas otra variación, aprobado en primer debate, pasará a la Comisión respectiva y se discutirá sobre la conveniencia o inconveniencia que tales ordenanzas sean codificadas así.

ARTICULO 103. Adoptado el proyecto en primer debate, en segundo debate podrá tratarse:

1. De la verificación de los artículos.
2. De la colocación que se hubiere dado, para lo cual podrán proponerse y adoptarse transposiciones, siempre que ellas no alteren el sentido de los artículos transpuestos, ni el de los demás.
3. De las divisiones por materias, en libros o en capítulos, etc, de los títulos de cada sección y del título General del proyecto.

ARTICULO 104. Cuando se propusiere un proyecto de Código o reglamento nuevo y complete sobre cualquier ramo o materia, excedente de cien (100) artículos, tal como el Código de Policía, la Presidencia de la Asamblea podrá disponer, luego de su publicación y respecto del segundo debate del mismo proyecto, lo siguiente:

1. O que sea general como el tercer debate.
2. O que en él solo se discuta sobre las modificaciones que indicare la Comisión respectiva.
3. O que solo se consideren aquellos puntos más graves o controvertibles a juicio de la Asamblea.
4. O, en fin que se adopte cualquier otro sistema de deliberación que haga grave la actuación de la Asamblea.

PARÁGRAFO. Cuando se discuta en la Asamblea algún código, se permitirá al autor o autores tomar la palabra con arreglo al reglamento aunque no sean miembros de la



Asamblea, pero siempre con tal objeto sean expresamente llamados por ella a solicitud directa de cualquier Diputado.

TITULO XXIV DE LAS REVOCATORIAS

ARTICULO 105. Toda Resolución que la Asamblea haya adoptado, es revocable por ella misma y toda proposición o proyecto de Ordenanza que haya sido rechazado o indefinidamente suspendido por la Asamblea en cualquier debate, podrá ser considerado por ella siempre que así lo acordare, pero en ese momento será considerado como proyecto nuevo y como tal sujeto a los debates reglamentarios.

ARTICULO 106. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO. Para la reforma del Reglamento la mesa directiva designara una comisión accidental, de la cual formaran parte diputados de todas las comisiones, la cual presentara un informe sobre los puntos que deban ser objetos de modificación o supresión. O por proyecto presentado por uno (1) o varios Diputados.

Aprobado el primer debate; y luego en su análisis, estudio, modificación y aprobación en las comisiones conjuntas se firmará el respectivo informe de comisión, recomendándole dar el segundo debate a la plenaria. Posteriormente, si así lo decide la plenaria el Presidente preguntara: "¿Ratifica la Asamblea la decisión sobre el que el funcionamiento de la Corporación se oriente por este proyecto que se convierte en Ordenanza?"

Si la respuesta fuere positiva, ordenara al Secretario lo siguiente: "Señor Secretario elabore definitivamente esta Ordenanza y trasládela para mi firma y para posterior promulgación".

TITULO XXV DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 107. RENUNCIAS, EXCUSAS Y LICENCIAS DE LOS DIPUTADOS. Solicitud ante la plenaria. En época de sesiones, corresponde a la Asamblea oír y decidir las renunciaciones, las excusas de sus miembros y concederles licencias cuando las necesiten y tengan a bien otorgarlas.



PARÁGRAFO: En los casos de presentación de renuncia o solicitud de licencia, en ambos casos escrita, se podrá alterar el orden del día para considerar y decidir sobre la respectiva solicitud.

ARTICULO 108. DE LAS EXCUSAS. Son excusas válidas de los Diputados para no asistir a las sesiones:

1. Incapacidad física o enfermedad debidamente comprobada.
2. Grave calamidad doméstica.
3. Tratándose de sesiones extraordinarias, la falta de citación o aviso.
4. El cumplimiento de comisiones asignadas por la Corporación o por el gobierno.

El Presidente de la Corporación o en su defecto el Secretario, informarán por escrito al funcionario pagador sobre la novedad presentada, quien con ésta notificación, procederá a efectuar el pago respectivo.

ARTICULO 109. FALTAS ABSOLUTAS. Son faltas absolutas:

1. La muerte.
2. La renuncia aceptada.
3. La incapacidad legal.
4. La incapacidad física definitiva que impida el ejercicio de las funciones al diputado.
5. La decisión judicial en firme.
6. La destitución del cargo.
7. La pérdida de investidura.

ARTICULO 110. FALTAS TEMPORALES. Son faltas temporales la licencia, la incapacidad física transitoria y la suspensión en el ejercicio de las funciones.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS. En caso de falta temporal o absoluta de un Diputado el Presidente de la Corporación solicitara a la Registraduría de la Nación certificación de quien sigue en orden de legalidad electoral para que ocupe su lugar. En este caso deberá acreditar su condición de nuevo diputado según certificación que al efecto expida la competente autoridad de la organización Electoral.

ARTICULO 111. DEL QUÓRUM. El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requieren en la Corporación o de la Comisión respectiva para poder deliberar y decidir.

Hay dos clases de quórum a saber:

1. **DELIBERATORIO:** El necesario para deliberar. Se requiere por lo menos de la presencia de la cuarta parte de los miembros de la Corporación o de la Comisión respectiva.
2. **DECISORIO:** El necesario para decidir. Este a su vez puede ser:
 - a. **Ordinario:** Las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o de la Comisión, salvo que la Constitución o la Ley determine un quórum diferente.
 - b. **Calificado:** Las decisiones pueden adoptarse con la asistencia de al menos las dos terceras partes de los miembros de la Corporación.
 - c. **Especial:** Las decisiones podrán tomarse con la asistencia de las tres cuartas partes de los integrantes.

ARTICULO 112. DE LAS MAYORÍAS. Mayorías Decisorias. Las decisiones que se adoptan a través de los diferentes modos de votación surten sus efectos en los términos constitucionales. La mayoría requerida, establecido el quórum decisorio, es la siguiente:

1. **MAYORÍA SIMPLE:** Las decisiones se toman por la mayoría de los votos de los asistentes. Tiene aplicación en todas las decisiones que adopte la Corporación, cuando las disposiciones constitucionales o legales no hayan dispuesto otra clase de mayoría.
2. **MAYORÍA ABSOLUTA:** La decisión es adoptada por la mayoría de los votos de los integrantes.



3. **MAYORÍA CALIFICADA:** Las decisiones se toman por los dos tercios de los votos de los asistentes o de los miembros.
4. **MAYORÍA ESPECIAL:** Representada por las tres cuartas partes de los votos de los miembros o integrantes.

ARTICULO 113. RETIRO DE LOS PROYECTOS. El autor de un Proyecto de Ordenanza podrá retirarlo con la autorización de la Comisión respectiva, sólo en segundo debate.

ARTICULO 114. DE LA SOLEMNIDAD DE LAS SESIONES. Por constituir las sesiones de la asamblea la expresión de la voluntad constitucional, deberán estar enmarcadas por un ambiente de solemnidad y respeto.

En las sesiones de instalación y de clausura, solamente se programaran los actos expresamente permitidos en la Constitución, la Ley y las Ordenanzas.

ARTICULO 115. DE LAS RESOLUCIONES Y PROPOSICIONES PROTOCOLARIAS. La Asamblea Departamental hablará protocolariamente por medio de Resoluciones al Presidente de la República y a los ex gobernadores del departamento, cuando estos fallecieren, y en igual circunstancia, a los miembros del Congreso de la República oriundos de la región o a quienes formen o hayan formado parte de la corporación en calidad de diputados.

Por proposiciones, se reconocerán los méritos de ciudadanos que se hayan distinguido en actividades comunitarias o cívicas y serán redactadas en lenguaje sencillo y le corresponderá hacerlo a la mesa directiva a solicitud de cualquier diputado.

ARTICULO 116. DEL CONFLICTO DE INTERESES. Todo Diputado al que le asista interés directo en la decisión o porque le afecte de alguna manera, o a su cónyuge, 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 a participar en los debates o votaciones respectivas.

DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO. Todo Diputado podrá declararse impedido para conocer y participar sobre determinado proyecto o decisión trascendental, al observar un conflicto de intereses.



COMUNICACIÓN DEL IMPEDIMENTO. Advertido el impedimento el Diputado deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o de la Asamblea, donde se trate el asunto que obliga al Impedimento.

EFFECTO DEL IMPEDIMENTO. Aceptado el impedimento se procederá a la designación de un nuevo ponente, si fuere el caso. Si el conflicto lo fuere respecto del debate y la votación, y aceptado así mismo el impedimento, el respectivo Presidente, excusará de votar al Diputado.

El Secretario dejará constancia expresa en el acta de la abstención.

ARTICULO 117. Cuando el Gobernador convoque a sesiones extraordinarias, los procedimientos establecidos en este reglamento para estudio en primer, segundo y tercer debate, será de 24 horas entre uno y otro trámite por cada proyecto presentado.

TITULO XXVI DE LA ÚLTIMA SESIÓN

ARTICULO 118. Antes de dar la hora, en que hayan de cerrarse las sesiones de la Asamblea, el Secretario tendrá pronta y en debida forma si fuere posible el acta de la Sesión misma en que haya de declararse cerradas. En dicha acta se expresará:

1. La circunstancia de ser la última acta de la Asamblea en aquella reunión.
2. La circunstancia de haber sido discutida, adoptada y firmada inmediatamente antes de cerrar las sesiones.

ARTICULO 119. Firmada el acta, el Gobernador declarará clausurado el período de sesiones ordinarias (o extraordinarias, si lo fueron), de la Asamblea Departamental del período correspondiente.



ARTICULO 120. VIGENCIA. La presente ordenanza una vez aprobada y publicada; rige a partir del 1° de enero de 2014 y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las Ordenanzas 078 de 1993, 354 de 1999, 524,528 y 560 del 2004.

SANCIONESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Villavicencio, julio 31 de 2013

RICARDO JARAMILLO BEAUMONT
Presidente

JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO
Secretaría General

EL PRESIDENTE Y SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META

CERTIFICAN:

Que el proyecto de ordenanza No 03 de junio de 2013, recibió los dos debates reglamentarios los días 18 de junio y 31 de julio de 2013, pasando a ser la Ordenanza 813 de 2013

(original firmado)
RICARDO JARAMILLO BEAUMONT
Presidente

(Original firmado)
JAZMIN DE ARMAS MONTAÑO
Secretaría General