



CONTENIDO

CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1. ORIGEN Y DENOMINACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN BUCARAMANGA.	5
ARTÍCULO 2. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.	5
ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN.	5
ARTÍCULO 4. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.	6
ARTÍCULO 5. JERARQUÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y PREVALENCIA DE LAS NORMAS.	6
ARTÍCULO 6. JERARQUÍA DEL REGLAMENTO.	6
CAPÍTULO II	7
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	7
ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN.	7
ARTÍCULO 8. SEDE DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BUCARAMANGA.	7
CAPÍTULO III	7
MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	7
ARTÍCULO 9. MISIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN Y DE SUS INTEGRANTES.	7
ARTÍCULO 10. VISIÓN.	8
ARTÍCULO 11. FUNCIONES.	8
CAPÍTULO IV	10
RÉGIMEN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO	10
ARTÍCULO 12. SESIONES DEL CTPB	10
ARTÍCULO 13. CLASES DE SESIONES.	10
ARTÍCULO 14. INICIACIÓN DE LA SESIÓN.	11



ARTÍCULO 15. ASUNTOS A CONSIDERARSE EN EL ORDEN DEL DÍA.	11
ARTÍCULO 16. ALTERACIÓN	12
ARTÍCULO 17. ACTAS.	12
ARTÍCULO. 18. PUBLICIDAD Y OFICINA DE PRENSA.	12
ARTÍCULO 19. QUÓRUM Y MAYORÍAS. CONCEPTO Y CLASES.	12
ARTÍCULO 20. QUÓRUM SUPLETORIO.	13
ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ELECCIÓN.	13
ARTICULO 22. VOTO EN BLANCO.	14
ARTÍCULO 23. DE LA ABSTENCIÓN.	14
ARTICULO 24. CONVOCATORIA A SESIONES.	14
ARTICULO 25. DE LOS CRITERIOS PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DE INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS.	15
CAPÍTULO V	16
DE LA MESA DIRECTIVA	16
ARTÍCULO 26. COMPOSICIÓN Y PERÍODO.	16
ARTÍCULO 27. ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CTPB	16
ARTÍCULO 28. SESIONES Y CONTINUIDAD.	17
ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA	17
ARTÍCULO 30. VICEPRESIDENCIA.	18
ARTÍCULO 31. SECRETARÍA.	19
ARTÍCULO 32. VACANCIAS EN LA MESA DIRECTIVA.	20
ARTÍCULO 33. SECRETARIA TÉCNICA.	20
ARTÍCULO 34. GRUPOS ASESORES.	20
CAPÍTULO VI	21
COMPOSICIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES	21
ARTÍCULO. 35. COMISIONES.	21



CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN BUCARAMANGA

Creado mediante acuerdo Municipal No. 017 de 1996

Modificado por el acuerdo Municipal No. 002 de 1998



ARTÍCULO. 36. COMPOSICIÓN:	21
ARTICULO 37. FUNCIONAMIENTO	21
ARTÍCULO 38. FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES.	22
ARTICULO 39. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.	23
ARTICULO 40. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.	24
ARTICULO 42. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL, DESCENTRALIZACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN.	24
ARTICULO 43. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN POBLACIONAL Y DE CONCERTACIÓN DE LA FAMILIA, MUJER, GÉNEROS, DIVERSIDADES Y POLÍTICAS PÚBLICAS.	25
ARTICULO 44. COMISIONES ACCIDENTALES.	25
CAPÍTULO VII	26
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INICIATIVAS AL CONSEJO	26
ARTÍCULO 45. PRESENTACIÓN DE PONENCIAS Y DOCUMENTOS.	26
ARTÍCULO 46. REQUISITOS DE LAS PONENCIAS Y LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN.	26
ARTICULO 47. DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	26
ARTICULO 48. DE LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA.	27
CAPÍTULO VIII	28
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS DEL CONSEJO	28
ARTÍCULO 49. OBSERVACIONES A LOS PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO, PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DEMÁS OBJETIVOS MISIONALES DEL CTPB.	28
ARTÍCULO 50. CONSULTA A SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS PARTICULARES.	28
ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN DE PONENTE EN LAS PLENARIAS.	28



ARTÍCULO 52. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE CONCEPTO.	29
ARTÍCULO 53. CORRESPONDENCIA DE LOS CONCEPTOS.	29
ARTÍCULO 54. FALTA ABSOLUTA DE REPRESENTANTES DE UN SECTOR.	29
CAPÍTULO X	29
DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	29
ARTÍCULO 55. CALIDADES.	29
ARTÍCULO 56. PERÍODO.	30
ARTÍCULO 57. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.	30
ARTÍCULO 58. DERECHOS.	30
ARTÍCULO 59. DEBERES.	30
ARTÍCULO 60. FALTAS.	31
ARTÍCULO 61. PROCESO DISCIPLINARIO.	31
ARTÍCULO 62. DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES.	32
ARTÍCULO 63. VACANCIAS EXCUSAS Y REMOCIONES.	32
ARTÍCULO 64. LICENCIAS.	33
ARTÍCULO 65. PÉRDIDA DE CALIDAD DE CONSEJERO.	34
ARTÍCULO 66. DELEGACIÓN.	34
ARTÍCULO 67. INCOMPATIBILIDADES.	34
ARTÍCULO 68. CONFLICTO DE INTERESES.	34
ARTÍCULO 69. APROBACIÓN Y VIGENCIA	34



REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento se ciñe a la Constitución, a la ley y al espíritu de la planeación participativa. Solamente puede ser modificado en reunión expresamente convocada con este propósito, a la que asista por lo menos la mitad más uno de los miembros del respectivo Consejo, de conformidad con la misma norma.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ORIGEN Y DENOMINACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN BUCARAMANGA.

El Consejo Territorial de Planeación de Bucaramanga -CTPB es la instancia constitucional de la sociedad civil para el ejercicio de la planeación participativa.

La constitución Política crea en el artículo 340 el consejo Nacional de Planeación y los consejeros de planeación de las entidades territoriales como instancias permanentes de carácter consultivo que actúa en el proceso de planeación y conforman el Sistema Nacional de Planeación.

ARTÍCULO 2. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.

El presente reglamento contempla las disposiciones relativas al proceso de funcionamiento del CTPB, en desarrollo y aplicación de los preceptos establecidos en los artículos; 340, 341, y 342 de la constitución política de Colombia, la ley 152 de 1994, ley 388 de 1997 y demás normas que las contemplen o modifiquen o sustituyan, las sentencias de la corte constitucional, los acuerdos municipales y los decretos que los reglamenten.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN.

En la interpretación y aplicación del presente reglamento, se tendrán en cuenta los siguientes principios:



1. **Celeridad en los procedimientos.** Para impulsar el desarrollo de las labores del Consejo.
2. **Corrección formal de los procedimientos.** Su objeto es evitar los vicios de procedimiento que sean corregibles, para garantizar el objetivo de las sesiones, los derechos de las consejeras y los consejeros y el ordenamiento de las discusiones y las votaciones.
3. **Regla de las mayorías.** Toda decisión debe reflejar la voluntad de las mayorías presentes en las sesiones.
4. **Regla de las minorías.** El Reglamento debe garantizar el derecho de las minorías a ser representadas, a participar y a expresar sus puntos de vista.
5. **Consenso.** El CTPB en sus diversas instancias deberán decidir la adopción del consenso como regla para la aprobación de las decisiones que determinen la respectiva instancia.

ARTÍCULO 4. FUENTES DE INTERPRETACIÓN.

Cuando en el presente Reglamento no se encuentre disposición aplicable, se acudirá a lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 y sus normas reglamentarias y complementarias.

ARTÍCULO 5. JERARQUÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y PREVALENCIA DE LAS NORMAS.

En caso de incompatibilidad entre la Constitución y este Reglamento u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales, se acogerá la presunción de legalidad y la jerarquía de las Normas.

ARTÍCULO 6. JERARQUÍA DEL REGLAMENTO.

En el desarrollo y aplicación de este Reglamento se entenderá como vicio de procedimiento la celebración de toda reunión de miembros que, con el propósito de ejercer las funciones propias del CTPB, se efectúe por fuera de las condiciones estipuladas en el presente reglamento.



CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN.

El Consejo Territorial de Planeación del Municipio Bucaramanga estará conformado por los miembros que haya designado el alcalde de las ternas presentadas por las organizaciones, sectores y grupos poblacionales establecidos en el acuerdo Municipal 017 de 1996 y 002 de 1998. Todos los consejeros y las consejeras tendrán derecho a voz y voto.

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, por lo menos deben formar parte del Consejo Territorial de Planeación: los entes territoriales, los sectores más representativos del departamento, municipio o distrito (económico, social, ambiental, comunitario, educativo y cultural, etc.) y los grupos poblacionales (mujeres, jóvenes, tercera edad, poblaciones indígenas, afro colombianos. pueblo room)

PARÁGRAFO. Pueden asistir con derecho a voz pero sin voto todas aquellas personas, naturales y jurídicas, que según el criterio de la Mesa Directiva o del Consejo deban ser escuchadas, especialmente aquellas que estén relacionadas con subsectores que por razones de deficiencia organizativa o similares no hayan podido presentar ternas.

ARTÍCULO 8. SEDE DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN DE BUCARAMANGA.

El Consejo Territorial de Planeación tiene su domicilio el municipio de Bucaramanga, en el lugar que determine su Mesa Directiva. No obstante podrá sesionar en otro lugar si así lo autorizan la mayoría de sus miembros.

CAPÍTULO III

MISIÓN, VISIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 9. MISIÓN DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN Y DE SUS INTEGRANTES.



CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN BUCARAMANGA

Creado mediante acuerdo Municipal No. 017 de 1996

Modificado por el acuerdo Municipal No. 002 de 1998



El Consejo Territorial de Planeación es el espacio público de concertación permanente de la sociedad civil, creado en la Constitución de 1991. Busca que la sociedad civil colombiana se transforme a sí misma y participe activamente en la definición del futuro deseado y en la planeación participante del desarrollo humano sostenible de la totalidad de sus miembros, en todos los campos de la vida. Establece y perfecciona las bases de la democracia participativa.

Ser consejero de planeación es:

- Entender y actuar bajo el principio de que el presente y el futuro son responsabilidad de todas y todos y se construye colectivamente.
- Colocar el interés público y general por encima del interés individual y particular.
- Fomentar orgánicamente y con la sociedad civil, la construcción de los planes de desarrollo ciudadanos que permitan la auténtica gobernabilidad popular o control de los elegidos por los electores

ARTÍCULO 10. VISIÓN.

Al 2.023 el CTP de Bucaramanga continuará propiciando el fortalecimiento de los procesos de democracia participativa, derechos humanos abiertos a todas y todos los habitantes; contribuyendo a la construcción de un municipio y una región diversa, próspera, equitativa y en paz; mediante la consolidación de procesos de planeación y en concordancia con las políticas territoriales de paz y del post acuerdo.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES.

Son funciones del Consejo Territorial de Planeación:

- a. Darse su Reglamento interno de funcionamiento, designar su Mesa Directiva, aprobar sus actas y documentos.
- b. Coordinar y organizar el proceso de la “trocha ciudadana” de la entidad territorial, llámese municipio o departamento hacerle seguimiento y ajustes.
- c. Conceptuar, previa consulta ciudadana y de conformidad con ella, sobre el proyecto de Plan de Desarrollo que le deben presentar los gobernadores o alcaldes dentro de los términos de ley.



- d. Trabajar coordinadamente con los Consejos Territoriales y el Consejo Nacional de Planeación en el seguimiento y evaluación de los respectivos Planes de Desarrollo.
- e. Trabajar coordinadamente con el Consejo como parte del Sistema Nacional de Planeación, por lo menos una vez al año, en la elaboración del concepto sobre la armonización del Plan Nacional con los planes territoriales de desarrollo. (Art. 126 de la Ley 508 de 1999).
- f. Conceptuar, previa consulta ciudadana y de conformidad con ella, sobre el proyecto de Plan de Ordenamiento Territorial del municipio. (Ley 388 de 1997).
- g. Hacer seguimiento y producir conceptos periódicos, previa consulta ciudadana y de conformidad con ella, sobre el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal o Departamental y del Plan o esquema de Ordenamiento Territorial del municipio.
- h. Conceptuar y verificar que exista el componente prioritario denominado gasto público social, establecido por el artículo 350 de la Constitución, en todo Plan de Desarrollo.
- i. Absolver las consultas que sobre el Plan de Desarrollo Municipal o Departamental le formule el Gobierno Territorial o las autoridades de planeación.
- j. Formular recomendaciones a las demás autoridades y organismos de planeación sobre el contenido, la forma y la ejecución del Plan.
- k. Aprobar las proposiciones, documentos, observaciones y constancias que surjan de las discusiones de la plenaria.
- l. Definir las Comisiones que requiera el Consejo para su funcionamiento.
- m. Solicitar al Gobierno Territorial Municipal los informes trimestrales de las secretarías y antes descentralizados en torno al cumplimiento de metas del plan de Desarrollo para que el consejo territorial, de cumplimiento de sus funciones.
- n. Establecer con el Gobierno Territorial Municipal, la cooperación de los organismos de la administración pública para el mejor desempeño de sus funciones.



- o. Hacer efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo para lo cual desarrollará permanentemente actividades de formación ciudadana para la planeación participativa
- p. Divulgar y publicar sus conceptos, decisiones, criterios y actividades
- q. Las demás propias de su naturaleza como instancia de la sociedad civil, para la planeación participativa.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 12. SESIONES DEL CTPB

Ordinariamente el Consejo debe reunirse por lo menos cada dos meses y extraordinariamente cuando sea convocado por su presidente, por el diez por ciento (10%) de sus integrantes o por la mayoría de sus miembros. Todos los días serán hábiles para las sesiones del CTPB

Las sesiones del consejo serán instaladas, presididas y clausuradas por el Presidente (a) del mismo, o en su defecto por el vicepresidente (a), o en su defecto y en ausencia de ambos por un miembro del Consejo según el orden alfabético de los apellidos. Nombrado para ese caso por los consejeros presentes.

De todas maneras se tomara lo establecido en los artículos Decimo Noveno (19), Vigésimo (20) y Vigésimo primero (21) del acuerdo municipal 017 de 1996 para los periodos constitucionales del CTPB

PARÁGRAFO. Al inicio del nuevo periodo, la primera sesión del CTPB, será instalada por el consejero (a) seleccionado por el apellido en orden alfabético, quien pondrá en consideración de la Plenaria el orden del día respectivo proponiendo la designación de un secretario Ad-hoc.

ARTÍCULO 13. CLASES DE SESIONES.

Las sesiones del Consejo y de las Comisiones son públicas, con las limitaciones establecidas por la Mesa Directiva o el Consejo en cada caso.



Las sesiones pueden ser ordinarias, extraordinarias y permanentes.

- 1 Son **sesiones ordinarias**, las que se efectúan por derecho propio durante los días previsto en la agenda, cada dos meses a partir de la adopción el presente Reglamento.
- 2 Son **sesiones extraordinarias**, las que son convocadas por el Presidente de la Mesa Directiva o por el diez por ciento (10%) de los miembros del Consejo.
- 3 **Sesiones permanentes**, las que son convocadas para la elaboración y emisión de un concepto sobre el proyecto de Plan de Desarrollo del Municipio, el Plan de Ordenamiento Territorial o sobre la armonización del Plan Nacional de Desarrollo con los Planes Territoriales de Desarrollo.

ARTÍCULO 14. INICIACIÓN DE LA SESIÓN.

Verificado el quórum, el Presidente del Consejo declarará abierta la sesión.

PARÁGRAFO. Las excusas por inasistencia serán entregadas a la Secretaría, la no presentación de estas le otorgarán una falta y estas se acumularán en tres consecutivas, motivo de exclusión y solicitud de remplazo al Secretario de Planeación.

ARTÍCULO 15. ASUNTOS A CONSIDERARSE EN EL ORDEN DEL DÍA.

La Mesa Directiva fijará el orden del día de las sesiones plenarias.

Los temas incluidos en el orden del día pueden ser:

1. Llamada a lista y verificación del quórum..
2. Consideración y aprobación del acta anterior.
3. Lo que indique el orden del día
4. Lo que propongan sus miembros.



ARTÍCULO 16. ALTERACIÓN

El Orden del Día de las sesiones puede ser alterado por decisión del Consejo a propuesta de alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 17. ACTAS.

De toda sesión formal del CTPB, en pleno se levantará el acta respectiva, la cual contendrá una relación sucinta de los temas debatidos. Los acuerdos a que hayan llegado, los compromisos establecidos, las constancias específicas que se hayan dejado y, de haber votaciones, sus resultados.

Las sesiones deben ser grabadas y el archivo de audio formará parte del archivo del CTPB (la secretaria es la responsable de dotar al consejo de estos elementos según el acuerdo municipal 017 de 1996).

Abierta la sesión, el Presidente someterá a discusión, el acta de la sesión anterior, puesta previamente en conocimiento de los miembros del Consejo mediante correo electrónico, los consejeros tendrán tres días para dar el visto y hacer las correcciones del caso, para seguir con el procedimiento de impresión y firmas, si no cumplen con el procedimiento se dará por aceptada en todos sus términos.

Se insertarán en el acta siguiente las modificaciones y observaciones que hayan sido aprobadas.

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

ARTÍCULO. 18. PUBLICIDAD Y OFICINA DE PRENSA.

El Consejo designará un responsable de prensa y comunicaciones, para informar permanentemente a la comunidad sobre sus conceptos y actividades y que se nombre un presidente de prensa dentro de los mismos consejeros.

ARTÍCULO 19. QUÓRUM Y MAYORÍAS. CONCEPTO Y CLASES.

El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requieren en el



Consejo para poder deliberar.

- ◆ **Quórum deliberatorio.** Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos el veinte por ciento (20%) de los miembros del Consejo.
- ◆ **Quórum decisorio.** Para decidir sobre cualquier asunto se requiere de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Consejo. Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de los asistentes.

PARÁGRAFO: Podrán participar en las decisiones los consejeros en forma virtual y es totalmente valido.

ARTÍCULO 20. QUÓRUM SUPLETORIO.

Si pasada una hora de haber sido convocada la reunión no están presentes la mitad más uno de los consejeros que tienen derecho, serán válidas las decisiones Adoptadas con quórum supletorio, el que se integrará con la asistencia del veinte por ciento (20 %) De los consejeros o consejeras que tienen derecho.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa del quórum supletorio las decisiones relacionadas con la modificación del presente Reglamento y el desarrollo de elecciones internas.

PARÁGRAFO 2. El quórum se determinará a partir de los consejeros plenamente habilitados para serlo.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Si después de dos convocatorias para adoptar el Reglamento del Consejo, no se constituye el quórum decisorio, el presente Reglamento sin modificaciones se podrá adoptar por los consejeros y consejeras asistentes. Sus modificaciones solamente procederán en reuniones debidamente convocadas por lo menos con ocho días de anticipación y con el propósito específico de modificación, a las cuales deberá asistir la mitad más uno de los consejeros y consejeras que tienen derecho. (Art 23 del acuerdo municipal 017 del 1996 y art 02 del acuerdo municipal 002 de 1998)

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ELECCIÓN.

En las elecciones que se efectúen en el Consejo se adelantará el siguiente procedimiento:



- ✚ La plenaria resuelve en cada momento sobre la formalidad de la votación.
- ✚ El presidente (a) abrirá un periodo para postulaciones, Postulados los candidatos, se abrirá la votación, el Secretario llamará a lista, y cada uno de los miembros votará por el procedimiento que haya decidido el Consejo en cada caso.
- ✚ El Secretario contará e informará el resultado de la votación, que se incluirá en el acta.
- ✚ El secretario (a) General contara e informara el resultado de la votación, que se incluirá en el acta.
- ✚ Entregado el resultado, la presidencia preguntara a la plenaria si se declara legal la elección realizada.
- ✚ Los nuevos dignatarios ejercerán en su cargo a partir de reunión de empalme la cual debe realizarse a más tardar ocho días después de la elección.

ARTICULO 22. VOTO EN BLANCO.

Se considera como voto en blanco en las decisiones, la manifestación expresa que en este sentido se haga, si el voto en blanco supera la mitad mas uno de los presentes en la reunión debe realizarse nuevamente la votación, con diferentes candidatos.

ARTÍCULO 23. DE LA ABSTENCIÓN.

Todo consejero (a) tendrá derecho a la abstención, en cuyo caso deberá sustentarla.

ARTICULO 24. CONVOCATORIA A SESIONES.

Toda convocatoria a plenaria para la toma de decisiones será comunicada a los consejeros (as) por la mesa Directiva a través de la secretaria Técnica a solicitud de la secretaria General, como mínimo con tres días de anticipación, y para mesa Directiva con dos días de anticipación, aun conociendo el cronograma de estas plenarias. Al comunicarse la citación deberá señalarse el objeto de la votación y la hora y lugar.

PARÁGRAFO. Cuando la convocatoria para plenaria incluya decisiones relacionadas con la reforma al reglamento interno y/o a la elección de cargos, será comunicada a los consejeros (as) por la junta Directiva por medio del secretario (a) general, con cinco (5)



días de anterioridad como mínimo. Al comunicarse la citación deberá señalarse el objeto de la votación, fecha, hora y lugar.

PARÁGRAFO. Se citara a los consejeros (as) como mínimo con un (1) día de anticipación, cuando el C.T.P este sesionando para rendir conceptos sobre cualquiera de los temas de las competencias del C.T.P

PARÁGRAFO. Las comisiones son convocadas por el coordinador con dos días de anticipación y se hará con quórum decisorio.

ARTICULO 25. DE LOS CRITERIOS PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DE INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS.

Los criterios de selección de participantes para eventos de intercambio de conocimientos (congresos, foros, seminarios, talleres, entre otros), de orden internacional, nacional, regional, y municipal, serán:

1. Asistencias a sesiones plenarias, mesas Directivas, comisiones y eventos convocados por el CTPB, los porcentajes serán;
 - + PLENARIA 25 %
 - + MESA Directiva 25 %
 - + Comisiones 25 %
 - + Eventos convocados por el CTPB (Seminarios, tertulias, mesas de trabajo, foros, encuentros) 25 %
 - + En caso que el consejero no pertenezca a la mesa directiva el porcentaje será del 33 % (plenaria, comisiones y eventos convocados por el CTPB).
2. Preparación, elaboración y socialización del documento al CTPB antes del intercambio de conocimiento. Para la socialización del documento, deberá enviarse copia a la plenaria y/o mesa Directiva para su respectivo estudio y posterior aval.
3. El delegado del CTPB que asista en representación de esta instancia a cualquiera de los eventos antes descritos, deberá rendir un informe ejecutivo, mínimo de dos (2) hojas, de la gestión y experiencia, dentro de los diez (10) días siguientes a su terminación.



CAPÍTULO V

DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26. COMPOSICIÓN Y PERÍODO.

El Consejo Territorial de Planeación tendrá una Mesa Directiva para un período de cuatro años, compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y otros dignatarios según lo decida el Consejo.

ARTÍCULO 27. ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CTPB

Las funciones y atribuciones del CTPB son las estipuladas en la Constitución Política, la ley 152 de 1994 y demás leyes, las sentencias de la corte constitucional así como la doctrina, la jurisprudencia y las normas pertinentes de Bucaramanga.

Como órgano de orientación y coordinación del CTPB, la Mesa Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa y organizacional.
2. Solicitar al gobierno territorial los apoyos de carácter logístico y administrativo que se requiera para el correcto funcionamiento del Consejo.
3. Determinar la composición de las Comisiones que formarán el Consejo.
4. Autorizar comisiones oficiales del Consejo, fuera de la sede.
5. Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna del Consejo y las Comisiones no estén adscritas a un órgano específico, y las demás que establezca el Reglamento.
6. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por la oportuna realización de las actividades encomendadas.
7. Autorizar la participación de los diversos sectores en las audiencias que se



programen para que sean escuchados por las Comisiones y fijar las condiciones dentro de las cuales se llevarán a cabo dichas audiencias.

8. Resolver y decidir sobre los vacíos y conflictos de interpretación del presente Reglamento.
9. Establecer la Agenda de Trabajo del período de sesiones.
10. Presentar semestralmente un informe de actividades y la propuesta de plan de trabajo para el período siguiente, al Consejo en pleno.
11. Designar un (una) director (a) ejecutivo (a) con funciones administrativas para apoyar el adecuado cumplimiento de las funciones del Consejo.

PARÁGRAFO. La Mesa Directiva o en su defecto la plenaria del Consejo aprobará el manual de funciones de la dirección administrativa.

ARTÍCULO 28. SESIONES Y CONTINUIDAD.

La Mesa Directiva se reunirá por derecho propio o por convocatoria del Presidente por lo menos una vez al mes. En sesión a realizar los primeros días del mes de Enero se determinará el cronograma anual de dichas sesiones. Cumpliendo lo establecido en el artículo 12, en el párrafo único de este reglamento. LA MESA Directiva propondrá el orden del día de las sesiones de la plenaria y de la mesa Directiva y las reuniones se desarrollarán conforme a la agenda aprobada en plenaria o en mesa Directiva. Cuando en una sesión no se hubiere agotado el orden del día señalado para la misma, o se hubiese interrumpido o disuelto el quórum, en la siguiente sesión se continuará el mismo orden del día hasta su conclusión, no obstante a petición motivada se podrá alterar el orden del día.

Verificado e quórum el presidente (a) declarará abierta la sesión.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA

Corresponderá al Presidente el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Actuar como presidente del Consejo y de la Mesa Directiva



2. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
3. Abrir, cerrar, instalar y clausurar las sesiones del Consejo.
4. Propiciar que los miembros que conforman el Consejo concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio sí fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados.
5. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y mantener el orden interno.
6. Ordenar el reparto de los documentos que se presenten para el trabajo del Consejo y sus Comisiones.
7. Suscribir las actas y documentos que se aprueben en plenaria.
8. Llevar, con la Mesa Directiva, la representación del Consejo ante los organismos y las ramas del poder público y ante la Sociedad Civil.
9. Designar las Comisiones temporales que demande el trabajo del Consejo, buscando un adecuado equilibrio intersectorial.
10. Suscribir las comunicaciones oficiales que emita el Consejo.
11. Coordinar el trabajo y las buenas relaciones entre sus miembros, estableciendo los vínculos de comunicación necesarios para un eficaz trabajo.
12. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
13. Desempeñar las demás funciones que hacen parte de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 30. VICEPRESIDENCIA.

Le corresponden las siguientes funciones:

1. El vicepresidente sustituye al Presidente, ejerciendo sus funciones en el caso de vacancia, ausencia o imposibilidad de éste.
2. Desempeñará, además, otras funciones que le encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.



3. La falta absoluta del Presidente se suple con una nueva elección, para el resto del período. En las faltas temporales, asume las funciones el vicepresidente y, en su defecto, un miembro del Consejo según el orden alfabético de los apellidos.
4. Acompañar el trabajo de las comisiones.

ARTÍCULO 31. SECRETARÍA.

Son funciones del Secretario las siguientes:

1. Actuar como secretario de la Mesa Directiva y del Consejo.
2. Elaborar las actas de las reuniones y autenticarlas con su firma.
3. Diligenciar, mantener actualizados y custodiar los libros de actas que deban llevarse en el Consejo, así como los registros de sus miembros.
4. Tramitar la correspondencia y demás documentos.
5. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos dirigidos al Consejo, y acusar oportunamente su recibo.
6. Citar a los miembros a las sesiones, especificando el día, la hora, el lugar y la agenda.
7. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos enviados a las respectivas comisiones.
8. Entregar a su sucesor o en su defecto al presidente del Consejo, por riguroso inventario, todos los documentos, enseres y demás elementos a su cargo.
9. Expedir las certificaciones e informes que soliciten las autoridades o los particulares.
10. Llamar a lista con el fin de verificar el quórum.
11. Los demás funciones que le señale el Consejo, la Mesa Directiva, y las inherentes a la naturaleza de su cargo.



PARÁGRAFO 1. En caso de ausencia del secretario (a) General a las plenarios y sesiones de la mesa directiva, estas designarán un secretario (a) Ad-hoc.

PARÁGRAFO 2. Para el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con las citaciones, convocatorias, radicación y distribución de documentos, la secretaria General contará con el apoyo concertado según sus funciones con la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 32. VACANCIAS EN LA MESA DIRECTIVA.

Las faltas absolutas del Secretario del Consejo y de la Mesa Directiva se suplen con una nueva elección, dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles a la declaratoria; su elección es para el resto del periodo institucional. La falta absoluta del presidente se suple con una nueva elección, para el resto del periodo constitucional. En la falta temporal, de una o varias sesiones asume las funciones el vicepresidente (a) y en su defecto, el consejero según orden alfabético de apellido, la falta absoluta del Vicepresidente se suple con una nueva elección.

ARTÍCULO 33. SECRETARIA TÉCNICA.

El CTPB de Bucaramanga contará con los servicios permanentes de un equipo de trabajo denominado Secretaria Técnica, suministrado por la administración, de acuerdo con lo establecido en la ley 152 de 1994 y el acuerdo municipal 017 de 1996 y las demás que las modifiquen, adicionen o deroguen, será el encargado de prestarle el apoyo logístico, administrativo, técnico y operativo. Al secretario (a) General.

PARÁGRAFO. El Secretario(a) Técnico, asistirá a todas las sesiones de la plenaria del C.T.P y a las sesiones de la mesa directiva, convocará dichas instancias según solicitud del secretario (a) general, Grabará las sesiones y redactará el borrador de las actas para la revisión del secretario (a) General y para la aprobación de la plenaria del CTPB o la mesa Directiva, según sea el caso; hará difusión de las actas y de las demás comunicaciones según sea el caso, una vez revisadas por la secretaria general para dar cumplimiento a las normas.

ARTÍCULO 34. GRUPOS ASESORES.

Los miembros del Consejo podrán conformar grupos asesores para el mejor



cumplimiento de sus funciones, cuyos nombres serán certificados por escrito ante la Secretaría por los respectivos consejeros.

PARÁGRAFO. Los asesores podrán asistir a las deliberaciones del Consejo y de las comisiones y tendrán derecho a voz previa autorización del presidente de la reunión en cada caso.

CAPÍTULO VI

COMPOSICIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO. 35. COMISIONES.

De conformidad con lo señalado en el presente Reglamento se establecerán las comisiones que se requieran para el buen desempeño de las funciones del Consejo. Todos los días son hábiles para las sesiones del CTPB, las comisiones son autónomas para establecer las fechas y horarios para desarrollar sus funciones. Las comisiones se reunirán por lo menos cada tres meses, previa convocatoria de la Presidencia de la respectiva comisión o en su defecto por el 30 % de los consejeros (as) que las integran, dos o tres comisiones podrán sesionar conjuntamente, cuando el examen de un tema así lo requiera, las comisiones fijarán su propio orden del día, se llevarán actas de cada una de las sesiones y listado de asistencia, que serán entregados trimestralmente a la secretaria general para que hagan parte del archivo del CTPB, al igual que los documentos que produzca cada comisión.

ARTÍCULO. 36. COMPOSICIÓN:

EL CTPB se compondrá de las siguientes Comisiones:

1. Comisión del Plan de Desarrollo de Bucaramanga
2. Comisión del Plan de Ordenamiento Territorial
3. Comisión de Participación
4. Comisión de Desarrollo Municipal, Descentralización y Desconcentración
5. Comisión Poblacional y de concertación conceptual de la Familia, mujer, Géneros, Diversidades y Políticas Públicas

ARTICULO 37. FUNCIONAMIENTO

El CTPB contara para su funcionamiento con las comisiones de carácter permanente

pág. 21



establecidas en este reglamento y comisiones accidentales conformadas por la plenaria y/o la mesa Directiva de acuerdo con necesidades transitorias, Cada consejero (a) deberá participar al menos en una comisión y máximo en dos comisiones. Los consejeros (as) con cargos en la mesa o en alguna de las instancias participaran en las comisiones en calidad de consejero (a) y no en la de su cargo. Cada comisión tendrá un/una, coordinador, un delegado a la mesa Directiva del CTPB que pueden ser el mismo, y un/a relator/a que serán elegidos en el seno de la respectiva comisión. Los consejeros (as) no registrados formalmente en una comisión podrán asistir a ella con voz pero sin voto en caso de decisiones que se tomen mediante votación.

Cada comisión estará integrada por un mínimo de tres consejeros (as). De no existir acuerdo sobre la composición de cada una de las comisiones la mesa Directiva determinara el mecanismo de integración. Cuando un tema en particular no es atribución de ninguna de las comisiones, la mesa directiva y/o la plenaria la crearan una comisión accidental.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de sus funciones cada comisión podrá organizarse de manera autónoma, en tanto no contradiga los lineamientos generales expuestos en el presente reglamento y los establecidos en plenaria. En el evento de que los miembros de las comisiones no logren ponerse de acuerdo en la forma de funcionamiento, se sujetaran a lo dispuesto en el reglamento para las sesiones plenarias del CTPB.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES.

Para la formulación, análisis, modificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las comisiones y en general en el cumplimiento de las funciones que sean de su competencia, el CTPB actuara por medio de sus comisiones que ejercerán las siguientes funciones:

1. Celebrar audiencias especiales en las que los ciudadanos, representantes de gremios, colegios de profesionales y demás asociaciones cívicas y sociales puedan exponer los temas de interés para la sociedad y el conocimiento de la Comisión.
2. Transmitir, cuando la Comisión lo considere conducente, a la plenaria, las inquietudes de los distintos sectores sociales para que sus posiciones sean tenidas en cuenta.
3. Hacer seguimiento en el consejo de Bucaramanga y demás instancias de carácter municipal, regional y nacional al proceso de discusión y aprobación de los temas relativos a la respectiva comisión.



4. Informar a la mesa Directiva y a la Plenaria del CTPB, la evolución de las tareas que le fueron encomendadas.
5. Las comisiones rendirán por lo menos un informe trimestral de sus actividades a la plenaria previa presentación del mismo a la mesa Directiva, quien determinara su inclusión en el orden del día que se propondrá a la plenaria.
6. Dar a conocer sus funciones, divulgar y publicar sus conceptos, decisiones, criterios y actividades.
7. Las demás que le imponga la mesa directiva o la plenaria en pleno.

PARÁGRAFO. Las comisiones del CTPB podrán solicitar a la mesa Directiva la designación de secretarios técnicos, que serán solicitados a la administración como parte del equipo de la secretaria Técnica y actuaran bajo la coordinación de la respectiva comisión.

ARTICULO 39. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.

1. Contribuir a la articulación con los consejeros (as) de planeación local, al debate, control social, seguimiento y evaluación de los planes de Desarrollo local y al plan de desarrollo departamental.
2. Velar por la elaboración y aplicación de indicadores con enfoque de derechos y géneros, infancia, adolescentes y jóvenes para la evaluación y seguimiento del plan de desarrollo de Bucaramanga.
3. Presentar trimestral un informe de seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo de Bucaramanga.
4. Propiciar el análisis y el debate ciudadano en torno a la revisión del Plan de Desarrollo a fin de recoger las propuestas de reforma que surjan de estas discusiones.
5. Las demás que le sean asignadas por la plenaria del CTPB



ARTICULO 40. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

1. Propiciar el análisis y el debate ciudadano en torno a la revisión del Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad y de cada uno de sus instrumentos a fin de recoger las propuestas de reforma que surjan de estas discusiones.
2. Proponer a la plenaria las modificaciones al plan de Ordenamiento Territorial y a sus instrumentos de acuerdo con las consultas ciudadanas.
3. Las demás que le sean asignadas por la plenaria del CTPB

ARTICULO 41. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN

1. Propender por el establecimiento de mecanismos de control social, seguimiento y evaluación de la gestión pública tanto en lo local como en lo departamental.
2. Proponer acciones que conduzcan al fortalecimiento de la participación democrática.
3. Determinar con el gobierno municipal los criterios de asignación sectorial o territorial del plan plurianual de inversiones y los respectivos planes operativos anuales de inversión-POAI y plan financiero.
4. Contribuir a la formulación y a las modificaciones de la política pública de participación, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
5. Promover, Participar con liderazgo y hacer seguimiento a la implementación del sistema municipal de participación y al sistema municipal de presupuestos participativos.
6. Promover, Participar y acompañar los procesos sociales que fortalezcan la democracia.
7. Las demás que le sean asignadas por la plenaria del CTPB

ARTICULO 42. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL, DESCENTRALIZACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN.



1. Adelantar debates sobre los acuerdos institucionales que traten temas de interés para el municipio y participar en procesos de articulación para el desarrollo municipal.
2. Promover la construcción colectiva del municipio como un territorio planeado e integrado en lo cultural, social, físico, económico, fiscal y ambiental, aprovechando las capacidades y oportunidades de cada comuna en procura del reconocimiento y goce del derecho de sus habitantes.
3. Promover el debate municipal y el control social de la descentralización y desconcentración.
4. Promover la formulación de una política Pública que lleve efectivamente a la descentralización.
5. Las demás que le sean asignadas por la plenaria del CTPB

ARTICULO 43. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN POBLACIONAL Y DE CONCERTACIÓN DE LA FAMILIA, MUJER, GÉNEROS, DIVERSIDADES Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

1. Conceptuar sobre Políticas Públicas municipales y nacionales relacionadas con los sectores poblacionales.
2. Promover por estrategias poblacionales, ajustes razonables y enfoque diferencial.
3. Propiciar la agrupación de las poblaciones y los sectores.
4. Las demás que le sean asignadas por la plenaria del CTPB.

ARTICULO 44. COMISIONES ACCIDENTALES.

Se establecen las comisiones de carácter accidental, que se requieran para el buen desempeño de las funciones del CTPB. En los casos que se requiera un tratamiento especial de investigación, consulta, y/o evaluación de un tema no susceptible de realizarse en la sesión, la plenaria designara la comisión accidental o delegara a una de las comisiones existentes.



CAPÍTULO VII

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INICIATIVAS AL CONSEJO

ARTÍCULO 45. PRESENTACIÓN DE PONENCIAS Y DOCUMENTOS.

Todo documento que presente el gobierno territorial, las entidades públicas o los particulares para la información o discusión del Consejo o sus comisiones deberá ser radicado previamente en la secretaría Técnica quien en archivo digital lo pondrá disposición de la Secretaría General, este tendrá dos (2) días para su distribución entre los consejeros (as), y donde permanecerán para consulta pública.

ARTÍCULO 46. REQUISITOS DE LAS PONENCIAS Y LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN.

Ningún documento o ponencia se convertirá en documento oficial del CTPB sin el lleno de los requisitos o condiciones siguientes:

1. Haber sido repartido oficial y previamente a todos los miembros del Consejo y de las Comisiones competentes. Pueden ser físicos o virtuales.
2. Haber sido debidamente aprobado.

ARTICULO 47. DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA

Los documentos que recibe el CTPB estarán clasificados de la siguiente manera:

- ✚ Correspondencia General de la ciudadanía.
- ✚ Correspondencia General de la Administración municipal e instituciones oficiales.
- ✚ Documentos e informes

La documentación Recibida tendrá el siguiente trámite:

- ✚ Registro con numeración consecutiva y fecha de todo documento recibido el cual contenga el remitente, entidad y asunto.
- ✚ La secretaria Técnica hará público para los integrantes del C.T.P vía correo



electrónico el registro de la documentación recibida diariamente.

- ✚ La secretaria General hará la revisión de la documentación e impartirá instrucciones a la secretaria Técnica para su trámite y destino.
- ✚ Todo documento dirigido al CTPB o a uno de sus integrantes en su calidad de miembro del consejo territorial de planeación de Bucaramanga y recibido en su domicilio o en el correo electrónico personal, deberá registrarse de forma inmediata ante la secretaria Técnica.
- ✚ Todos los documentos recibidos estarán para la consulta pública de los consejeros (as) en el archivo dispuesto por la secretaria Técnica.

PARÁGRAFO. Cuando un consejero (a) o una comisión desea someter un documento a consideración de la plenaria o de la mesa Directiva, para emitir un pronunciamiento a nombre del C.T.P, debe radicarlo en la secretaria Técnica con por lo menos tres (3) días de anterioridad con el objeto de que sea puesto en orden del día de la respectiva reunión por la secretaria General y distribuido a todos los consejeros (as) que constituyen la respectiva instancia con un día de anticipación.

ARTICULO 48. DE LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA.

La documentación emitida se clasifica de la siguiente manera:

- ✚ Respuesta a Correspondencia Recibida
- ✚ Solicitudes y correspondencia de gestión
- ✚ Conceptos y pronunciamientos
- ✚ ponencias

La documentación Emitida tendrá el siguiente trámite:

1. Toda documentación recibida deberá ser respondida.
2. Todo documento o ponencia para ser oficial del CTPB debe cumplir los requisitos o condiciones siguientes:



- a) Haber sido repartido oficial y previamente a todos los consejeros (as).
- b) Haber sido discutido y aprobado por la respectiva instancia del CTPB
- c) Cumplir con los requisitos técnicos establecidos de acuerdo al caso.

CAPÍTULO VIII

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ELABORACIÓN DE LOS CONCEPTOS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 49. OBSERVACIONES A LOS PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO, PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DEMÁS OBJETIVOS MISIONALES DEL CTPB.

Toda organización social, gremial, persona natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier aparte del proyecto, cuyo estudio se esté adelantando en alguna de las comisiones o en la plenaria. El CTPB por medio de cualquiera de sus instancias; plenaria, mesa Directiva o Comisiones podrá establecer sesiones informales para escuchar a las ciudadanas y a los ciudadanos o voceros de las organizaciones sociales o gremiales, sobre el tema específico objeto de sus deliberaciones.

ARTÍCULO 50. CONSULTA A SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS PARTICULARES.

La plenaria del CTPB, las Comisiones, por medio de la mesa Directiva del CTPB podrán, para el ejercicio de sus funciones, invitar a los servidores públicos en lo pertinente al tema específico objeto de sus deliberaciones y consultar a la sociedad civil u organizaciones sociales y gremiales, sobre temas específicos que faciliten el desarrollo del trabajo.

ARTÍCULO 51. DESIGNACIÓN DE PONENTE EN LAS PLENARIAS.

La Mesa Directiva designará ponentes sobre un documento o partes del mismo para iniciar el debate en plenaria. Hecha la ponencia y ajustado el documento a la discusión se adoptará como documento oficial por mayoría de votos.



Los documentos oficiales del Consejo deben estar firmados por lo menos por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO 52. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE CONCEPTO.

Toda persona, natural o jurídica, podrá presentar observaciones sobre cualquier parte del proyecto de concepto.

La Mesa Directiva dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, así como el procedimiento que asegure la debida atención y oportunidad. Igualmente, podrá limitar el número máximo de intervenciones de acuerdo a la disponibilidad de tiempo que determine la agenda de deliberaciones.

En la asignación del orden de las intervenciones la Mesa Directiva tendrá en cuenta la representatividad sectorial de quien desea intervenir, el orden en tratamiento de los temas en las comisiones y el orden en el registro.

PARÁGRAFO. Para su información el interesado se inscribirá en la Secretaria.

ARTÍCULO 53. CORRESPONDENCIA DE LOS CONCEPTOS.

Los conceptos del Consejo de Planeación deben corresponder a lo expresado mayoritaria y razonadamente por la ciudadanía en la consulta. El Consejo de Planeación, como foro de participación ciudadana e instancia de democracia participativa debe hacer prevalecer el interés general.

ARTÍCULO 54. FALTA ABSOLUTA DE REPRESENTANTES DE UN SECTOR.

La ausencia de consejeros en la elaboración de un concepto será subsanada consultando directamente al sector de origen del respectivo consejero o consejera.

CAPÍTULO X DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 55. CALIDADES.

Para ser consejero de planeación se requiere pertenecer o haber pertenecido al



sector que dice representar, según lo dispuesto en el acuerdo municipal 017 de 1996 y 002 de 1998.

ARTÍCULO 56. PERÍODO.

De conformidad con la Constitución Política de Colombia, el período de los consejeros y consejeras será de ochos (8) años renovables en la mitad cada cuatro (4) años.

ARTÍCULO 57. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.

Sus miembros deberán actuar consultando la justicia y el bien común. Son por consiguiente responsables ante la sociedad y frente a sus organizaciones en el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

ARTÍCULO 58. DERECHOS.

Son derechos de los miembros:

- a) Elegir y ser elegido en los órganos y responsabilidades propias del Consejo.
- b) Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo y las Comisiones en las que haga parte y con voz en las demás Comisiones.
- c) Formar parte de una comisión.
- d) Recibir oportunamente la información requerida para el cumplimiento de sus funciones
- e) Los demás que señalen las normas legales y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 59. DEBERES.

Son deberes de los miembros:

- a) Asistir a las sesiones de la plenaria y de las Comisiones de las cuales forme parte.
- b) Respetar el Reglamento, el orden, la disciplina y la cortesía.



- c) Abstenerse de invocar su condición de miembro del Consejo de Planeación para obtener algún provecho personal.
- d) Poner en conocimiento de la Mesa Directiva las situaciones de carácter moral o económico que a su juicio lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
- e) Cumplir con las funciones para las cuales sea designado.

ARTÍCULO 60. FALTAS.

Son faltas de los miembros:

- a) El desconocimiento e incumplimiento a los deberes que impone este Reglamento.
- b) El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
- c) No presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legítima.
- d) Tomar atribuciones que no sean de su competencia o que no hayan sido delegadas en plenaria o por la mesa Directiva.
- e) Utilizar el nombre del CTPB para gestionar ante la administración pública o los particulares prebendas o beneficios personales.

ARTICULO 61. PROCESO DISCIPLINARIO.

Se aplicara un proceso disciplinario cuando el consejero (a) haya incumplido el presente reglamento. El procedimiento podrá acarrear las siguientes sanciones:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención escrita.
3. Suspensión temporal de sus funciones.
4. Pérdida definitiva de su calidad como consejero (a).



ARTICULO 62. DE LA ASISTENCIA A LAS SESIONES.

La asistencia a las sesiones de plenaria, mesa directiva y comisiones se harán constar en una planilla en donde aparezcan el nombre completo y la firma del consejero (a) así como la hora de llegada y hora de retiro. TRIMESTRALMENTE, la secretaria General hará pública tanto la asistencia como la inasistencia de los consejeros (as) a dichas sesiones con el fin de que las organizaciones, sectores o grupos representativos tomen las medidas del caso con respecto al incumplimiento de sus delegados (as).

Esto con el fin de garantizar la asistencia de los miembros al Consejo, la Secretaría llevará un control de asistencia. Al finalizar el período de un alcalde, la Mesa Directiva hará públicos los registros de asistencia y de cumplimiento con las tareas propias del Consejo.

PARÁGRAFO. El informe del Consejo o de los consejeros y consejeras vigentes sobre las asistencias y el cumplimiento será referente para la reestructuración de la mitad de los mismos cada cuatro años por parte del alcalde, según lo establezca el respectivo acuerdo del Honorable Concejo o decreto del Alcalde.

ARTÍCULO 63. VACANCIAS EXCUSAS Y REMOCIONES.

Se presentará falta absoluta de los miembros del Consejo en los siguientes eventos:

- a) Por muerte
- b) Por renuncia
- c) Por incapacidad física permanente certificada y aceptada por la Mesa Directiva
- d) Por ausencia a más de tres reuniones ordinarias consecutivas, o más de cinco en cualquier tiempo sin justa causa

Las faltas absolutas se comunicarán dentro de los diez días siguientes a su constatación por la Mesa Directiva a la entidad territorial, para que de conformidad con las normas legales proceda a designar el nuevo consejero (a) de las ternas existentes o proceda a convocar a la presentación de nuevas ternas. Los consejeros y consejeras así designados lo serán para terminar el respectivo período.

Se considera ausencia absoluta por inasistencia reiterada, las faltas sin excusa o con excusa no justificadas al 30 % de las sesiones que realicen en un lapso de un semestre de plenaria, mesa directiva y comisiones



CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN BUCARAMANGA

Creado mediante acuerdo Municipal No. 017 de 1996

Modificado por el acuerdo Municipal No. 002 de 1998



Las incapacidades prolongadas superiores a seis (6) meses se presentaran a la mesa directiva, la que tendrá cinco (5) días para comunicarlas al sector de origen o a la autoridad competente, para que se designe el reemplazo respectivo.

Son excusas validas las ausencias por causas de salud certificadas, y por ocurrencia de eventos de fuerza mayor y caso fortuito (que estén representando a su sector en algún acto que se lo requería). El cómputo de las mismas se realizara en todas y cada una de las sesiones convocadas por el CTPB por citación previa escrita que realice la secretaria general.

PARÁGRAFO. En los casos cuando la mayoría de los miembros del Consejo no han cumplido sus funciones, los consejeros (as) vigentes o en su defecto las organizaciones de sus sectores de origen deberán solicitar al alcalde, la convocatoria a presentación de nuevas ternas o la designación de los consejeros (as) de las ternas existentes.

La entidad territorial, directamente o a través de sus instancias de participación ciudadana, en cumplimiento de su función constitucional, de promover la participación (Art. 311 C.N.), podrá estimular y apoyar a los sectores de sociedad civil para que surtan democráticamente el procedimiento para la reestructuración del Consejo.

Se contara la asistencia a los consejeros (as) que permanezcan al menos el 60 % del tiempo que dure la sesión convocada.

Las excusas serán enviadas a la secretaria técnica y aprobada por la mesa directiva.

Serán causales de remoción del mandato de los miembros que desempeñen cargos en la mesa directiva y los delegados del CTPB a otras instancias, las ausencias contempladas en este mismo artículo y las faltas a sus funciones de acuerdo con determinación de la plenaria.

ARTICULO 64. LICENCIAS.

Los consejeros (as) podrán solicitar licencia por razones justificadas máximo por dos meses durante un periodo legal de un año



ARTÍCULO 65. PÉRDIDA DE CALIDAD DE CONSEJERO.

Designado debidamente un consejero (a), su calidad solamente se perderá por vencimiento del período o de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 66. DELEGACIÓN.

Los miembros del CTPB no podrán delegar su participación. Debido a que su designación se hace a título personal e indelegable.

ARTÍCULO 67. INCOMPATIBILIDADES.

Ningún funcionario de la alcaldía o miembro de una corporación pública de igual o superior nivel territorial al del Consejo, podrá ser miembro del CTPB

ARTÍCULO 68. CONFLICTO DE INTERESES.

Cualquier miembro del Consejo por decisión propia podrá declararse impedido para conocer, rendir ponencia o votar sobre algún asunto que considere genera un conflicto de interés. Caso en el cual, lo hará saber a la Mesa Directiva, para que esta tome las medidas del caso. El Secretario dejará constancia expresa en el acta del hecho.

ARTICULO 69. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente reglamento se aprueba en todas su extensión y deroga todos los apartes del reglamento anterior. El presente reglamento se aprueba por la plenaria del CTPB en Bucaramanga el diecinueve (19) de mayo de 2016 y tiene vigencia a partir de la fecha de publicación.



Comuníquese, publíquese y cúmplase:

En constancia de lo aprobado firman,

Firmado,

ROSO FABIÁN MEJÍA VILLAMIZAR
Presidente del CTPB

GUILLELMO PITA MORALES
Secretario del CTPB

Bucaramanga, mayo de 2016

CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN
BUCARAMANGA