REPÚBLICA DE COLOMBIA

GACETA DEL CONGRESO

SENADO Y CÁMARA

(Artículo 36, Ley 5a. de 1992)

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

www.imprenta.gov.co

I S S N 0 1 2 3 - 9 0 6 6

AÑO XXI - Nº 769 Bogotá, D. C., miércoles, 7 de noviembre de 2012 EDICIÓN DE 20 PÁGINAS

DIRECTORES: GREGORIO ELJACH PACHECO
SECRETARIO GENERAL DEL SENADO
www.secretariasenado.gov.co

JESÚS ALFONSO RODRÍGUEZ CAMARGO
SECRETARIO GENERAL DE LA CÁMARA
www.camara.gov.co

RAMA LEGISLATIVA DEL PODER PÚBLICO

CÁMARA DE REPRESENTANTES

PROYECTOS DE ACTO LEGISLATIVO

PROYECTO DE ACTO LEGISLATIVO NÚMERO 198 DE 2012 CÁMARA

por medio del cual se modifica el artículo 147 de la Constitución Política.

Bogotá, D. C., 25 de octubre de 2012

Doctor

JESÚS ALFONSO RODRÍGUEZ CAMARGO

Secretario General

Honorable Cámara de Representantes

Ciudad.

Referencia: Radicación de **Proyecto de Acto Legislativo número 198 de 2012 Cámara,** *por medio del cual se modifica el artículo 147 de la Constitución Política.*

Respetado doctor:

De la manera más atenta me permito radicar el **Proyecto de Acto Legislativo número 198 de 2012 Cámara,** *por medio del cual se modifica el artículo 147 de la Constitución Política*.

PROYECTO DE ACTO LEGISLATIVO NÚMERO 198 DE 2012 CÁMARA

por medio del cual se modifica el artículo 147 de la Constitución Política.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 1°. El artículo 147 de la Constitución Política quedará así:

Artículo 147. El periodo de las mesas directivas de las Cámaras y de sus comisiones permanentes será establecido en la ley. La conformación de las mesas directivas respetará el pluralismo político y el derecho de la oposición a estar en las mismas.

Artículo 2°. El presente acto legislativo regirá a partir de su promulgación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La importancia del Congreso de la República como órgano central de representación política es

uno de los elementos característicos de una verdadera democracia. Así mismo, la capacidad del Congreso para desarrollar sus funciones en forma adecuada está ligada no solo a su propia legitimidad sino a la calidad de la democracia en su conjunto. De allí la necesidad de estar permanentemente buscando aquellos mecanismos que permitan adecuar el Congreso a las realidades políticas que siempre son cambiantes.

En la actualidad el Congreso colombiano atraviesa un momento difícil en su credibilidad, pero el mismo se convierte en una oportunidad para emprender aquellas reformas que han venido siendo planteadas durante muchos años, pero que han carecido de la oportunidad y voluntad política para adelantarse. Uno de los problemas del actual Congreso colombiano es la volatilidad de las mesas directivas, dado que la misma afecta la posibilidad de impulsar liderazgos políticos, tener interlocuciones más estables con la rama legislativa y sobre todo llevar a cabo procesos organizativos de distinta índole.

El presente proyecto busca eliminar una rigidez impuesta en la Constitución al señalar en ella que el periodo de las mesas directivas es de un año y que quienes hagan parte de ella durante el resto del periodo. Si se observan las constituciones políticas de otros países se encontrara que ninguna contiene este tipo de norma que corresponde en general más al reglamento del Congreso que a la norma constitucional. Como en muchos otros casos los Constituyentes de 1991 optaron por una formula reglamentarista, que en este caso recogía la tradición política colombiana preexistente.

Con la propuesta de reforma constitucional se opta por una vía desregulatoria de la Constitución, en lugar de tratar de imponer un nuevo periodo a las mesas directivas desde la Constitución Política se delega en el Congreso para que en uso de su facultad de darse su propio reglamente decida también cual debe ser el periodo de sus directivas.

En la mayoría de los congresos que se caracterizan por gozar de amplio reconocimiento institucional, las mesas directivas son elegidas para periodos iguales al periodo total de la legislatura. De esta manera los demás poderes (Ejecutivo y Judicial) cuentan con un interlocutor estable y duradero, gracias a ello se pueden desarrollar mejores diálogos de poderes con la certeza de que no habrá un cambio abrupto en el corto plazo. Aunque esta es una opción interesante, el acto legislativo que se propone opta por dejar al Congreso la potestad de regular el tema de la manera más conveniente y si así lo desea incrementar el periodo de las mesas directivas, lo cual consideramos deseable pero en ningún caso materia de la Constitución Política.

Esperamos que el honorable Congreso de la República de vía libre a una reforma constitucional que abre el camino para desreglamentar la constitución en muchos aspectos que pueden ser materia de tratamiento legislativo, tal como ocurre en la mayoría de los países del mundo.

CÁMARA DE REPRESENTANTES

SECRETARÍA GENERAL

El día 1° de noviembre del año 2012 ha sido presentado en este despacho el Proyecto de Acto Legislativo número 198 de 2012 Cámara, con su correspondiente exposición de motivos, por el honorable Representante, *Augusto Posada Sánchez,* otros honorables Representantes y honorables Senadores.

El Secretario General,

Jesús Alfonso Rodríguez Camargo.

PROYECTOS DE LEY

PROYECTO DE LEY NÚMERO 200 DE 2012 CÁMARA

por medio de la cual se dictan normas para la modernización del Congreso y la modificación del Régimen de Comisiones.

Bogotá, D. C., 25 de octubre de 2012

Doctor

JESÚS ALFONSO RODRÍGUEZ CAMARGO

Secretario General

Honorable Cámara de Representantes

Ciudad.

Referencia: Radicación de **Proyecto de ley número 200 de 2012 Cámara,** *por medio de la cual se dictan normas para la modernización del Congreso y la modificación del Régimen de Comisiones.*

Respetado doctor:

De la manera más atenta me permito radicar el **Proyecto de ley número 200 de 2012 Cámara,** *por medio de la cual se dictan normas para la modernización del Congreso y la modificación del Régimen de Comisiones.*

PROYECTO DE LEY NÚMERO 200 DE 2012 CÁMARA

por medio de la cual se dictan normas para la modernización del Congreso y la modificación del Régimen de Comisiones.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

TÍTULO I

GERENCIA GENERAL DEL CONGRESO

CAPÍTULO I

Artículo 1°. *Objeto de la ley.* La presente ley busca modernizar la estructura y organización del Congreso de la República tanto en sus aspectos administrativos como en la estructura de sus comisiones y cuerpos asesores.

Artículo 2°. *Creación de la Gerencia General.* Créase la Gerencia General del Congreso de la República, como un organismo de carácter técnico y especializado, dotado de personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio independiente. Su denominación será la de Gerencia General del Congreso de la República.

La Gerencia General del Congreso de la República, tendrá las funciones y la estructura organizacional que se determinan en la presente ley.

Artículo 3°. *Objeto de la Gerencia General.* Es objeto de la Gerencia General del Congreso de la República actuar como organismo administrativo del Congreso de la República, quien tendrá a cargo la organización y la gestión de los servicios administrativos de las Cámaras.

La Gerencia General del Congreso de la República, prestará los servicios financieros, jurídicos, técnicos, informáticos, de bienes y servicios, de talento humano; y todos aquellos que demande el funcionamiento administrativo del Congreso de la República y que contribuyan al logro de sus objetivos y al buen desarrollo de la labor legislativa, bajo los principios que rigen la función administrativa. Igualmente organizará los servicios de seguridad en coordinación con la Policía Nacional.

Artículo 4°. *Representación legal, ordenación del gasto, patrimonio y recursos.* La representación legal y la ordenación del gasto de la Gerencia General del Congreso de la República, estará a cargo del Gerente.

A partir de la entrada en vigencia de la presente ley pasarán a ser parte del patrimonio activo de la Gerencia General del Congreso de la República todos los bienes muebles e inmuebles del Congreso de la República, del Senado y de la Cámara de Representantes y todos aquellos que adquiera y edifique o sean entregados a través de donación, una vez entre en vigencia la presente ley.

Constituyen recursos de la Gerencia General del Congreso de la República creada mediante la presente ley, las apropiaciones que le sean asignadas en el Presupuesto General de la Nación y demás que determine la ley.

El Gobierno Nacional efectuará las operaciones y los traslados presupuestales que se requieran para la correcta ejecución de la presente ley.

Artículo 5°. *Domicilio y jurisdicción.* La Gerencia General del Congreso de la República tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D. C. y podrá extender sus actividades a aquellos lugares del territorio nacional en los que se encuentren sesionando o ejerciendo sus funciones el Congreso pleno, las Cámaras Legislativas y/o las Comisiones.

CAPÍTULO II

Funciones generales de la Gerencia General y Órganos de Dirección y Administración

Artículo 6°. *Funciones generales.* En desarrollo de su objeto, la Gerencia General del Congreso de la República, tendrá las siguientes funciones:

6.1. Actuar como organismo responsable de la organización y la gestión en el orden administrativo del Congreso de la República y prestar los servicios de apoyo requeridos para facilitar en todo momento la función legislativa.

6.2. Desarrollar las políticas generales en el orden administrativo, de acuerdo con las directrices y planes adoptados por la Junta Directiva.

6.3. Celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento del Congreso de la República.

6.4. Adelantar las labores de gestión del talento humano de los servidores públicos del Congreso de la República, en especial en materia de bienestar social, capacitación, seguridad y salud ocupacional.

6.5. Prestar los servicios técnicos y administrativos, para que los miembros de la Mesa Directiva de cada una de las Cámaras, ejerzan la función protocolaria.

6.7. Organizar la gestión financiera y propender porque los recursos se manejen de acuerdo con la realidad económica, financiera y patrimonial, conforme a las disposiciones legales y a las normas técnicas presupuestales, contables y de tesorería aplicables a la administración financiera del Congreso de la República; así como organizar y validar los Estados Financieros.

6.8. Implementar los planes y estrategias para la adquisición, suministro, registro y control de los bienes y servicios de apoyo logístico necesarios para el funcionamiento del Congreso de la República y de la misma Gerencia General.

6.9. Organizar la gestión documental y archivística, así como la prestación de los servicios de correspondencia interna y externa requeridos para el funcionamiento del Congreso de la República y la Gerencia General de este.

6.10. Mantener y custodiar los inmuebles, muebles y equipos de los distintos órganos que conforman la Rama Legislativa.

6.11. Asignar los espacios físicos del Congreso de la República.

6.12. Asignar los vehículos del Congreso de la República.

Artículo 7°. *Junta Directiva.* La Gerencia General del Congreso de la República contará con una Junta Directiva que estará integrada por las mesas directivas de Senado y Cámara y por el Gerente General.

Ejercerá como presidente de la Junta Directiva el Presidente del Senado de la República en un año y como vicepresidente el Presidente de la Cámara de Representantes.

El Secretario General del Senado de la República ejercerá las funciones de secretario de las reuniones de la Junta Directiva y bajo su custodia se encontrarán los Acuerdos y Actas que se numerarán consecutivamente en orden ascendente, con indicación del día, mes y año en que se expidan.

Artículo 8°. *Funciones de la Junta Directiva.* Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

8.1. Adoptar las políticas generales, los planes, los programas y los proyectos que contribuyan al buen funcionamiento en el orden administrativo del Congreso de la República, hacer seguimiento y evaluación de su seguimiento y solicitar al Gerente su ejecución.

8.2. Evaluar el Informe Anual de Gestión presentado por el Gerente sobre la marcha del organismo y la ejecución de las políticas, los planes, los programas y los proyectos a su cargo.

8.3. Autorizar al Gerente la celebración de los contratos y empréstitos internos con destino a la Gerencia General, de acuerdo con las normas legales vigentes cuando estos superen los dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

8.4. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de Rentas y Gastos que respecto de los asuntos de orden administrativo del Congreso de la República deba gestionar la Gerencia General del Congreso de la República para someterlo a su proceso de aprobación definitivo de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

8.5. Aprobar los Estados Financieros de la Gerencia General del Congreso de la República.

Artículo 9°. *Denominación y votación de los actos.* Las decisiones de la Junta Directiva, se expresarán por medio de Acuerdos Directivos que llevarán la firma del Presidente y del Secretario.

De las sesiones generales de la Junta Directiva se levantarán actas, las cuales una vez aprobadas deberán ser firmadas por todos los miembros participantes en la reunión y se harán constar en un libro de actas.

Artículo 10. *Quórum*. La Junta Directiva requerirá para deliberar la asistencia de la mitad más uno de los miembros que la integran. Sus decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Artículo 11. *Dirección*. La Gerencia General del Congreso de la República estará a cargo de un Gerente, quien será el representante legal del organismo y el ordenador del gasto dentro del ámbito de sus atribuciones.

El Gerente de la Gerencia General del Congreso de la República será elegido por las Mesas Directivas de Senado y Cámara para periodos de 4 años, luego de concurso de méritos organizado por la Universidad Nacional de Colombia. El Gerente se posesionará ante el Presidente de la Junta Directiva de la Gerencia General del Congreso de la República.

Parágrafo transitorio. Con el fin de facilitar la transición hacia el nuevo esquema institucional el Gerente General iniciará sus labores con el Congreso elegido para el periodo 2014-2018. Una vez aprobada esta ley, la Universidad Nacional iniciará el proceso de selección de candidatos con el fin de tener una lista de cinco candidatos preseleccionados para la escogencia de la Mesa Directiva que tome posesión en 2014.

Artículo 12. *Faltas temporales y absolutas del Gerente.* En caso de falta temporal del cargo del Gerente, esta será suplida por el Subgerente. En caso de falta absoluta se procederá a un nuevo nombramiento.

Artículo 13. *Requisitos para el desempeño de la Gerencia.* Para desempeñar el empleo de Gerente de la Gerencia General del Congreso de la República, se acreditarán los siguientes requisitos mínimos:

13.1. Ser colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.

13.2. Tener al menos treinta y cinco (35) años de edad.

13.3. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, ni haber sido sancionado disciplinaria o fiscalmente durante los últimos cinco (5) años.

13.4. Tener título universitario en disciplinas administrativas o sociales, del derecho, contables, económicas o de ingeniería industrial.

13.5. Título de postgrado en cualquiera de estas áreas: Derecho Público, Derecho Administrativo, Contratación Estatal, Derecho Laboral Administrativo, Administración Pública, Administración de Negocios, Gerencia, Gestión Pública, Finanzas Públicas, Gobierno, Ciencia Política, Control Fiscal o aquellos que tengan relación directa con las funciones a desarrollar como Gerente General del Congreso de la República.

13.6. Cinco (5) años de experiencia relacionada o específica adquirida en cualquier tiempo en el desempeño de cargos de nivel Directivo o Asesor.

Equivalencias del título de postgrado: se puede homologar con cinco (5) años adicionales a los cinco (5) primeros años de experiencia específica o relacionada en cargos directivos, que sea adquirida en cualquier tiempo.

Artículo 14. *Requisitos para desempeñar el empleo de subgerente.* Los requisitos para desempeñar el empleo de Subgerente serán los mismos exigidos para desempeñar el de Gerente y su calidad será la de un empleado de libre nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva.

Artículo 15. *Actos administrativos del Gerente.* Los actos administrativos del Gerente se expedirán con sujeción a lo dispuesto en la presente ley, corresponderán a las exigencias propias del ejercicio de sus funciones, a las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones de orden administrativo en el Congreso de la República y a lo dispuesto en y el Código Contencioso Administrativo.

En todo caso, el Gerente de la Gerencia General del Congreso de la República podrá actuar a través de cualquiera de los mecanismos previstos por las disposiciones legales, para la expedición de los actos administrativos o la suscripción de contratos, así como para el cumplimiento eficaz de sus funciones.

Artículo 16. *Salario del Gerente.* La asignación salarial del Gerente de la Gerencia General del Congreso de la República será igual al del Secretario General de la Cámara de Representantes.

CAPÍTULO III

Estructura organizacional y funciones de las dependencias

Artículo 17. *Estructura organizacional.* La Gerencia General del Congreso de la República, para el cumplimiento de sus funciones estará conformada por las siguientes dependencias:

17.1. Gerencia General

17.1.1. Oficina Asesora de Planeación

17.1.1.1. Unidad de Sistema de Gestión de Calidad y MECI

17.1.1.2. Unidad Institucional y de Proyectos

17.1.2. Oficina Asesora de Informática

17.1.3. Oficina Asesora Jurídica

17.1.3.1. Unidad de Contratación

17.1.3.2. Unidad de Apoyo Judicial y Administrativo

17.2. Subgerencia General

17.3. Dirección Financiera

17.3.1. Subdirección de Presupuesto

17.3.2. Subdirección de Contabilidad

17.3.3. Subdirección de Tesorería

17.4. Dirección del Talento Humano

17.4.1. Unidad de Registro y Control

17.4.2. Unidad de Capacitación y Bienestar

17.5. Dirección de Bienes y Servicios

17.5.1. Unidad de Archivo y Correspondencia

17.5.2. Unidad de Suministros

17.6. Órganos de asesoría y coordinación

17.6.1. Comité de Dirección

17.6.2. Comité de Licitaciones y Adquisiciones

17.6.3. Comisión de Personal

17.6.4. Comité de Conciliaciones

17.6.5. Comité de Compras

17.6.6. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Artículo 18. *Funciones de la Gerencia.* La Gerencia ejercerá las siguientes funciones:

18.1. Proponer las políticas, los planes, los programas y los proyectos para estudio de la Junta Directiva de la Gerencia General, que se adoptarán y adelantarán para garantizar los servicios de orden administrativo que requiera el Congreso de la República.

18.2. Garantizar la ejecución de las políticas, los planes, los programas y los proyectos, así como ejercer las funciones, que en desarrollo de la organización y la gestión de los asuntos de orden administrativo deban adelantarse para atender los requerimientos de funcionamiento del Congreso de la República.

18.3. Expedir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Congreso de la República en asuntos administrativos, sin perjuicio de atender las decisiones que en esas materias corresponda a las Mesas Directivas de las Cámaras conforme a lo dispuesto en la Constitución Política.

18.4. Someter los manuales administrativos internos a la aprobación de la Junta Directiva y garantizar su cabal y debida aplicación.

18.5. Representar judicial y extrajudicialmente al Congreso de la República en todos los asuntos de orden legal que requiera el ejercicio de dicha representación y nombrar cuando sea necesario, apoderados especiales para la defensa de los intereses representados.

18.6. Celebrar y suscribir los contratos, actos, empréstitos, operaciones y convenios necesarios para el cumplimiento del objeto y de las funciones de la Gerencia General, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, con excepción de los que sean competencia de la Mesa Directiva del Congreso o de cada una de las Cámaras y en general, dirigir la gestión contractual en forma integral.

18.7. Planear, dirigir y coordinar los planes, programas y proyectos relacionados con el talento humano y de bienestar; recursos financieros; tecnológicos; y bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento del Congreso de la República.

18.8. Autorizar el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que establezca la ley para Senadores, Representantes a la Cámara y todos los empleados del Congreso de la República.

18.9. Orientar las políticas, planes y programas para el desarrollo informático del Congreso de la República.

18.10. Dirigir la gestión adelantada por las dependencias que conforman la Gerencia General del Congreso de la República.

18.11. Delegar funciones a los empleados, de acuerdo a la Constitución, la Ley y los Estatutos.

18.12. Adoptar el Sistema de Control Interno; impulsar su diseño, implementación y mantenimiento; y adelantar los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades se realicen de conformidad con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes en esta materia.

18.13. Adelantar la gestión del personal que integra la planta de personal de la Gerencia General del Congreso de la República observando las disposiciones y competencias legales que regulan la materia y en especial las que corresponden a las diferentes mesas directivas de las cámaras y de la Mesa Directiva del Congreso de la República.

18.14. Coordinar con las Mesas Directivas de Senado y Cámara de Representantes y con las Gerencias de la Gerencia Administrativa de la Rama Legislativa, la proyección de las necesidades de personal y de su formación.

18.15. Nombrar, promover y remover, a solicitud y por postulación de la Mesa Directiva del Congreso, de la de cada Corporación, de cada Comisión y de las Secretarías Generales, según el caso, al personal de libre nombramiento y remoción de sus respectivas dependencias.

18.16. Nombrar y remover al personal de las Unidades de Trabajo Legislativo-UTL, previa solicitud del respectivo Congresista y de acuerdo con los procedimientos y normas legales vigentes, o gestionar el proceso de contratación respecto de las mismas, cuando sea pertinente.

18.17. Conformar y asignar funciones a los "Grupos de Trabajo Interno" que se requieran en el Congreso de la República, previa aprobación de la Junta Directiva de la Gerencia General del Congreso.

18.18. Ejercer una adecuada administración del sistema de Planta de Personal y distribuir mediante Resolución, los cargos y grupos de trabajo que se requieran en cada una de las dependencias de la Gerencia Administrativa de la Rama Legislativa y asignarles funciones.

18.19. Coordinar los asuntos que den lugar actuaciones de carácter disciplinario con la dependencia competente, que asuma esta labor al interior del Congreso de la República.

18.20. Autorizar el pago de los emolumentos y demás prestaciones económicas que establezcan las disposiciones legales para los servidores públicos del Congreso de la República.

18.21. Presentar a la Junta Directiva del Congreso de la República, el anteproyecto de presupuesto de Rentas y Gastos del Congreso de la República, en la fecha establecida por las normas vigentes, así como los Estados Financieros de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

18.22. Atender, dentro del ámbito de sus atribuciones, los requerimientos de los organismos judiciales y de control.

18.23. Las demás funciones relacionadas con la organización y funcionamiento de la Gerencia General del Congreso de la República y las que le asignen las leyes y los reglamentos.

Artículo 19. *Funciones de la Subgerencia.* Son funciones de la Subgerencia:

19.1. Prestar el apoyo técnico y administrativo necesario a la Gerencia General, para el cabal cumplimento de sus funciones.

19.2. Dirigir las Oficinas de Enlace de la Cámara de Representante, de Enlace del Senado de la República, de Archivo y Correspondencia de la Gerencia, de Asuntos Legales de la Subgerencia, de Control Interno Disciplinario, adscritas a su Despacho.

Artículo 20. *Oficina Asesora de Planeación.* Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación:

20.1. Asesorar a la Gerencia General en la formulación de políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

20.2. Proponer los lineamientos y criterios básicos para la formulación, evaluación, control y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Gerencia General.

20.3. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el proyecto del Plan Estratégico de la Gerencia Genera y la programación y consolidación del Plan de Inversiones, y realizar su evaluación y seguimiento una vez adoptados.

20.4. Elaborar, en coordinación con las dependencias competentes de la administración, el anteproyecto de presupuesto de inversión.

20.5. Participar, en coordinación con la Dirección Financiera, en la elaboración del anteproyecto del programa anual de caja y las solicitudes de adiciones y traslados de la Gerencia Administrativa y enviarlos a las entidades o dependencias competentes.

20.6. Asesorar a las dependencias de la Gerencia General en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de los proyectos.

20.7. Asesorar a las dependencias de la Gerencia General en la elaboración de sus planes de acción, efectuar el seguimiento, control y evaluación de sus resultados y proponer las modificaciones que se requieran para su efectiva ejecución.

20.8. Verificar la ejecución de las metas físicas y presupuestales establecidas en los planes, programas y proyectos de la Gerencia General y proponer los ajustes que sean del caso.

20.9. Adelantar las acciones necesarias para la preparación, presentación e inscripción de proyectos ante los organismos de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional.

20.10. Elaborar los informes estadísticos que permitan la toma de decisiones y la formulación e implantación de políticas y estrategias.

20.11. Consolidar y preparar los informes que la Gerencia General deba suministrar respecto de la gestión de la planeación en forma periódica a otras entidades.

20.12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. *Unidad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).* Son funciones de la Unidad del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI):

21.1. Coordinar y apoyar técnicamente el diseño e implementación de los sistemas de Control Interno y de calidad en todas las áreas de la entidad.

21.2. Asegurar que se desarrolle a cabalidad todos los componentes y procesos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

21.3. Sensibilizar y difundir al interior de la Gerencia General del Congreso de la República las metodologías y orientaciones a efecto de garantizar los procesos debidamente documentados en relación a los requerimientos exigidos por los sistemas de control interno y de calidad.

21.4. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades necesarias para permitir el sostenimiento y mejoramiento de los sistemas de control interno y de calidad.

21.5. Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación de los sistemas de control interno y de calidad para su aplicación, a la Gerencia General.

21.6. Trabajar en coordinación con los designados por área en aquellas actividades requeridas para la implementación de los sistemas de control interno y de calidad.

21.7. Facilitar el adecuado funcionamiento de los elementos de control, asesorando a las dependencias en la identificación y diseño de las herramientas necesarias para el monitoreo.

21.8. Apoyar y asesorar técnicamente las modificaciones que requieran los diferentes procesos, subprocesos y procedimientos de la Gerencia General, así como la identificación y definición de los que se requieran.

Artículo 22. *Unidad Institucional y de Proyectos.* Son funciones de la Unidad Institucional y de Proyectos:

22.1. Coordinar y orientar a las demás dependencias en la implementación de los procesos de planeación institucional de la Gerencia General acorde con las políticas definidas en el plan estratégico, el plan de inversiones y los planes de acción.

22.2. Diseñar y preparar estudios de carácter técnico y económico para la formulación de proyectos.

22.3. Formular proyectos de inversión identificados y priorizados por las instancias directivas, en las metodologías establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) o las entidades u organismos ante las cuales se deban proponer y registrar.

22.4. Inscribir los proyectos de inversión en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) en desarrollo de las directrices establecidas por la Gerencia General.

22.5. Preparar el anteproyecto de inversión de la entidad en las fechas establecidas y de acuerdo con la metodología definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

22.6. Diseñar y adoptar mecanismos e instrumentos para el seguimiento a los proyectos de inversión en ejecución.

22.7. Realizar la evaluación posterior a los proyectos ejecutados por la Gerencia General.

22.8. Coordinar y hacer seguimiento a la asignación de los recursos a proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN).

22.9 Elaborar instructivos generales, cartillas y documentos técnicos generales con destino a las diferentes dependencias de la Entidad en temas relacionados con la División.

Artículo 23. *Oficina Asesora de Informática.* Son funciones de la Oficina Asesora de Informática:

23.1. Asesorar y coordinar el diseño y administración de los sistemas informáticos que sean requeridos por el Congreso de la República y las dependencias de la Gerencia General del mismo.

23.2. Definir y mantener actualizado de común acuerdo con las áreas misionales y de apoyo, los sistemas de información gerencial y de soporte y brindar la asesoría a la Gerencia en la formulación del Plan de Sistemas de Información.

23.3. Diseñar de común acuerdo con los usuarios los procesos y procedimientos que soportan los sistemas de información y estandarizar todos los requerimientos de información que sean requeridos por el Congreso de la República.

23.4. Participar en la formulación y ejecución de proyectos especiales que la Gerencia General del Congreso de la República requiera desarrollar en cumplimiento de su misión, en cuanto al componente tecnológico de los mismos.

23.5. Asesorar a la Gerencia en la definición de términos de referencia de equipos físicos y lógicos, así como la de los aplicativos que se decidan adquirir o contratar.

23.6. Apoyar la labor de supervisión de los contratos en materia de sistemas de información que realice el área involucrada, así como diseñar e implementar mecanismos de protección para la información que manejen todas las áreas.

23.7. Coordinar, con la participación de las demás dependencias competentes de la Gerencia General del Congreso de la República, el diseño, dirección e implementación del Sistema General de Información Administrativa, en coordinación con los demás organismos competentes en sistemas de información.

23.8. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza de su dependencia.

Artículo 24. *Oficina Asesora Jurídica.* Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica:

24.1. Asesorar jurídicamente al Gerente y a las dependencias de la Gerencia General del Congreso de la República.

24.2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Gerencia General del Congreso de la República en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover mediante poder que le otorgue el Gerente o por delegación de este; supervisar el trámite de los mismos y mantener informado al Gerente sobre el estado de cada uno de los procesos y actuaciones.

24.3. Absolver las consultas que, en materia jurídica, le formulen la Gerencia General y sus dependencias.

24.4. Realizar estudios e investigaciones, tendientes a identificar y orientar la aplicación de las normas relacionadas con asuntos de competencia del organismo y preparar los actos administrativos que se requieran.

24.5. Coordinar dirigir y ejecutar el proceso contractual de la entidad y asesorar a la Gerencia en tales materias.

24.6. Recopilar y clasificar las normas legales, los conceptos, la doctrina y la jurisprudencia relativa a los asuntos de competencia de la Gerencia General del Congreso de la República.

24.7. Atender todos los temas de orden jurídico que determine el Gerente que emerjan en desarrollo del objeto y las funciones desarrolladas por la Gerencia General del Congreso de la República.

Artículo 25. *Unidad de Contratación.* Son funciones de la Unidad de Contratación:

25.1. Programar las actividades de contratación que se realizarán a lo largo de cada vigencia fiscal y que se derivan del plan anual de compras de la Gerencia General o de los planes de compras de proyectos de infraestructura o tecnología, o de la solicitud de un determinado bien o servicio.

25.2. Coordinar las actividades que conducen al perfeccionamiento de un contrato para el suministro de bienes o servicios en la administración, desde que se define el procedimiento a través del cual se va a seleccionar al contratista o proveedor, hasta la elaboración y suscripción del contrato.

25.3. Hacer seguimiento de la ejecución de los contratos que se suscriben en la Gerencia General del Congreso de la República, desde que se solicita la legalización de los mismos hasta la preparación de los informes de cumplimiento respectivos.

25.4. Liquidar al término de ejecución del objeto contractual o declarada la caducidad o la terminación unilateral del mismo, incluyendo las acciones que permiten realizar el balance del contrato, el reconocimiento de saldos a favor de las partes o las declaraciones de paz y salvo.

25.5. Representar a la Gerencia General del Congreso de la República, en la solución de discrepancias que se deriven de desacuerdos contractuales que sean susceptibles de transacción, desistimiento y conciliación, encauzando las diferencias existentes entre las partes e incluyendo actividades para la búsqueda de soluciones pre-

judiciales que permitan extinguir controversias y dejen a los actores involucrados satisfechos frente a los acuerdos logrados.

25.6. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. *Unidad de Apoyo Judicial y Administrativo*. Son funciones de la Unidad de Apoyo Judicial y Administrativo:

26.1. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela y derechos de petición interpuestos según el caso, ante la Gerencia General del Congreso de la República o en contra de la misma, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia.

26.2. Atender los procesos judiciales de carácter administrativo, civil o laboral que se presenten y buscar la mejor solución para las partes atendiendo las directrices de la Oficina.

26.3. Proyectar todas las excepciones, recursos, incidentes y demás escritos que se requieran en desarrollo de los procesos judiciales y en salva guarda de los intereses de la entidad.

26.4. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. *Dirección de Talento Humano*. Son funciones de la Dirección de Talento Humano:

27.1. Planear, organizar, dirigir la ejecución y evaluar los planes y programas de vinculación, promoción, formación, capacitación y bienestar social del personal del Congreso de la República en las materias de competencia de la Gerencia General del mismo, de acuerdo con las normas vigentes sobre el particular.

27.2. Garantizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias en materia de gestión de Personal y verificar que las personas que pretendan ejercer un empleo en el Congreso de la República, siempre que no corresponda a otra autoridad definirlo, previo a la elaboración de las actas de posesión, cumplan con los requisitos exigidos para su desempeño.

27.3. Dirigir la liquidación y trámite en forma oportuna de la nómina de personal, prestaciones sociales y demás emolumentos de los servidores públicos del Congreso de la República, de conformidad con las disposiciones vigentes.

27.4. Disponer la elaboración y actualización del manual de funciones y de requisitos mínimos de los empleos, conforme a la planta de empleos y a las disposiciones legales vigentes.

27.5. Dirigir el diseño y administración del sistema de evaluación del desempeño laboral de los empleados a quienes aplique dicho sistema, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

27.6. Llevar el registro de las situaciones administrativas del personal del Congreso de la República y expedir los certificados que corresponda según las diferentes materias de gestión de personal, tales como salarios y tiempo de servicio.

27.7. Administrar, custodiar, mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal al servicio del Congreso de la República.

27.8. Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que correspondan a las áreas de la dependencia y propender por el mejoramiento continuo de la gestión.

27.9. Atender los procesos de vinculación de personal al servicio del Congreso de la República en los términos en que lo señalen las disposiciones legales vigentes.

27.10. Mantener actualizado el sistema de información de personal y de hojas de vida de los empleados al servicio del Congreso de la República.

27.11. Coordinar las novedades que deban tramitarse en miras a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia del sistema de seguridad social a los servidores públicos del Congreso de la República.

27.12. Las demás que le sean asignadas, que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. *Unidad de Registro y Control.* Son funciones de la Unidad de Registro y Control:

28.1. Coordinar, ejecutar y supervisar la elaboración de la nómina y la inclusión de novedades relativas a: las entidades administradoras del sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales; las cesantías, vacaciones, horas extras, licencias, encargos, ascensos, procesos de liquidación y pago de nóminas de los servidores públicos del Congreso de la República.

28.2. Coordinar con la tesorería de la Gerencia General la programación y la elaboración de los pagos de nómina y de novedades de los servidores públicos del Congreso de la República.

28.4. Coordinar con la Oficina Asesora de Informática la implementación y correcto funcionamiento del software y hardware que garanticen el buen procesamiento de la nómina y del sistema de información soporte de los procesos a cargo de la unidad.

28.5. Expedir certificados de tiempo de servicio y de factores salariales, para cumplir con las solicitudes hechas por funcionarios y exfuncionarios en materia de retiro de cesantías parciales, definitivas y de pensión o con los fines solicitados.

28.6. Las demás que le sean delegadas por el Jefe inmediato o asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con la naturaleza de la Unidad.

Artículo 29. *Unidad de Capacitación y Bienestar*. Son funciones de la Unidad de Capacitación y Bienestar:

29.1. Diseñar, actualizar y ejecutar políticas de capacitación, inducción y reinducción del personal vinculado al Congreso de la República, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

29.2. Elaborar y presentar a consideración del Director de Talento Humano, los planes de capacitación y formación para los empleados al servicio del Congreso de la República y coordinar la ejecución de tales planes una vez adoptados por las instancias competentes.

29.3. Coordinar la realización de evaluaciones periódicas sobre los resultados de los procesos de capacitación y formación ejecutados con el objeto de identificar fallas o mejoras en el desempeño de los empleos.

29.4. Elaborar las propuestas de presupuesto requerido para el desarrollo de los programas de bienestar social del personal del Congreso de la República.

29.5. Coordinar con las diferentes dependencias de la Gerencia General y demás dependencias del Congreso de la República, el diagnóstico de necesidades de bienestar social, para dar respuesta adecuada mediante los planes que se formulen.

29.6. Ejecutar y evaluar los programas de bienestar social de los empleados al servicio del Congreso de la República, de acuerdo a lo establecido en los programas institucionales.

29.7. Coordinar los planes de incentivos y estímulos, de acuerdo con las políticas y disposiciones legales que regulan la materia.

29.8. Desarrollar planes, programas y actividades relativos a la salud ocupacional, de los servidores públicos del Congreso de la República, en los aspectos de promoción, prevención, rehabilitación y readaptación.

29.10. Ejecutar conforme las directrices del Director de Talento Humano, los recursos asignados al área de salud ocupacional, coordinar las labores que al efecto se demanden, vigilar el cumplimiento de las normas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y generar los reportes que en esta materia se requieran.

29.11. Coordinar con la administradora de riesgos profesionales el desarrollo de los procesos de atención a los afiliados y las asesorías de acuerdo a los riesgos detectados.

29.12. Promover la ejecución de exámenes médicos laborales, de ingreso, periódicos y de egreso, y emitir conceptos médicos laborales.

29.13. Coordinar las actividades de organización, desarrollo y gestión del COPASO de la corporación.

29.14. Las demás que le sean delegadas o asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con la naturaleza de la Unidad.

Artículo 30. *Dirección Financiera.* Son funciones de la Dirección Financiera:

30.1. Organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de las subdirecciones de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, siguiendo las políticas trazadas por la Gerencia.

30.2. Preparar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento con sujeción a las medidas que determine la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y presentarlo a la Oficina de Planeación, con el propósito de consolidarlo con el proyecto de inversión de la Gerencia General.

30.3. Preparar las solicitudes de créditos adicionales y de traslados presupuestales para ser presentados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, acompañados de los documentos requeridos.

30.4. Dirigir, de acuerdo con el Gerente, la administración del presupuesto de la Gerencia General para cada vigencia fiscal y adelantar el proceso de ejecución del mismo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y con los criterios de una eficiente gestión financiera.

30.5. Gestionar los traslados y demás modificaciones al presupuesto de la entidad, al igual que todo lo relacionado con el Programa Anual de Caja (PAC).

30.6. Preparar las solicitudes de reserva de apropiación, que deban hacerse en el balance del Tesoro Nacional, debidamente detalladas y sustentadas para consideración del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como la relación de las cuentas por pagar que deben constituirse cada año.

30.7. Dirigir y controlar los registros contables y presentar en forma periódica los estados financieros y el correspondiente análisis, para la consideración del Gerente.

30.8. Tramitar en forma oportuna los ingresos y egresos que le competan a la Gerencia General, con base en las diferentes disposiciones legales vigentes, en razón del cumplimiento de sus objetivos y funciones.

30.9. Dirigir y controlar las actividades de carácter técnico y administrativo, relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), a fin de garantizar la efectividad de la operación en torno a los subprocesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, manteniendo permanente comunicación con la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

30.10. Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que correspondan a las áreas de su dirección y propender por el mejoramiento continuo de la gestión.

30.11. Presentar los informes que le sean solicitados en relación con el desarrollo de las funciones.

30.12. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. *Subdirección de Presupuesto.* Son funciones de la Subdirección de Presupuesto:

31.1. Orientar y organizar el registro de la información presupuestal de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Gerencia General y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

31.2. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal solicitados por la Gerencia y verificar la existencia de apropiación para atender los gastos del Congreso de la República.

31.3. Expedir los registros presupuestales y los certificados de disponibilidad presupuestal, previamente a la formalización de los actos administrativos que tengan incidencia fiscal, solicitados por la Dirección Financiera y la Gerencia.

31.4. Llevar el registro de obligaciones y órdenes de pagos autorizados estableciendo para ello la fecha, los conceptos y las cuantías de las mismas.

31.5. Constituir las reservas presupuestales con los registros presupuestales que a 31 de diciembre tengan saldo por pagar.

31.6. Elaborar el Programa Anual y Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de cumplir los compromisos adquiridos, con sujeción a los montos aprobados en él.

31.7. Participar junto con la Oficina Asesora de Planeación, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto.

31.8. Coordinar con la Oficina Asesora de Informática la implementación de los sistemas de información presupuestal que garanticen celeridad y confiabilidad en los procesos a cargo de la dependencia.

31.9. Participar en las reuniones internas o externas, para el control y seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto de la entidad.

31.10. Presentar los informes, oficios, certificaciones y demás documentos relacionados con la programación, ejecución y liquidación del presupuesto.

31.11. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse en materia presupuestal para cumplir los objetivos y metas propuestas a cargo de la Gerencia General.

31.12. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia de la Subdirección y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.

31.13. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. *Subdirección de Contabilidad*. Son funciones de la Subdirección de Contabilidad:

32.1. Imputar y registrar los movimientos de ingresos, egresos y saldos en los boletines diarios de las cuentas de la Gerencia General.

32.2. Organizar y ordenar la imputación y registro contable de todas y cada una de las cuentas que conforman el Programa General de Contabilidad Pública (PGCP), a partir de la revisión y análisis de las mismas.

32.3. Responder por la elaboración, presentación y rendición de los estados e informes contables y financieros a la Contraloría General de la República y la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con la periodicidad establecida.

32.4. Verificar que los libros contables se lleven en debida forma de acuerdo a los procedimientos y criterios legales establecidos.

32.5. Elaborar y presentar los balances contables, en la periodicidad que legalmente corresponda.

32.6. Desarrollar y presentar estudios e investigaciones contables y financieras que le sean solicitados y que correspondan al ámbito de su competencia.

32.7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. *Subdirección de Tesorería*. Son funciones de la Subdirección de Tesorería:

33.1. Garantizar, en coordinación con las entidades y dependencias competentes, los procedimientos y mecanismos que permitan el oportuno recaudo de los recursos financieros y la atención eficiente de las obligaciones económicas de la Gerencia General del Congreso de la República.

33.2. Organizar los procesos de supervisión y control del recaudo, custodia, manejo y consignación de los recursos que por cualquier concepto ingresan a la tesorería de la entidad.

33.3. Preparar y proyectar conceptos, informes, oficios, certificaciones y demás documentos relacionados con el desarrollo de las actividades propias de la tesorería.

33.4. Apoyar técnicamente en la elaboración y actualización del flujo mensual de los ingresos y los egresos de la Gerencia General del Congreso de la República.

33.5. Supervisar y controlar el manejo de las cuentas bancarias de titularidad de la Gerencia General del Congreso de la República.

33.6. Realizar los pagos o giros de las respectivas cuentas de cobro, previa formalización legal y procedimental de la Subdirección de Presupuesto y la Gerencia General.

33.7. Coordinar con la Unidad de Registro y Control y la Subdirección de Presupuesto la programación y elaboración de los pagos de nómina y de novedades que se presenten de los Servidores Públicos del Congreso de la República.

33.8. Elaborar los balances mensuales de las actividades y registros de pagos realizados.

33.9. Coordinar al finalizar la vigencia fiscal la elaboración de reservas, provisiones y conciliación de Pagaduría.

33.10. Expedir los correspondientes certificados sobre ingresos y retenciones de acuerdo con las normas vigentes.

33.11. Elaborar y mantener vigente el control de los topes de endeudamiento de los funcionarios para la autorización de libranzas.

33.12. Realizar las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

33.13. Constituir junto con la Gerencia General las cuentas por pagar de las obligaciones y órdenes de pago que al 31 de diciembre quedaron en estado generadas.

33.14. Coordinar con la Oficina Asesora de Informática la implementación y correcto funcionamiento del software y hardware que garanticen el buen procesamiento de los pagos.

33.15. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. *Dirección de Bienes y Servicios.* Son funciones de la Dirección de Bienes y Servicios:

34.1. Dirigir y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento del Congreso de la República.

34.2. Dirigir y organizar el sistema de gestión documental, archivo y correspondencia.

34.3. Atender los requerimientos de Servicios Generales del Congreso de la República.

34.4. Orientar los procedimientos de identificación de información documental y bibliográfica y los dispositivos de organización, disponibilidad y consulta de la misma.

34.5. Elaborar los estudios que se requieran para garantizar la seguridad de los servidores públicos del Congreso de la República y prestar apoyo en la formulación de políticas y programas de seguridad.

34.6. Garantizar, de conformidad con las disposiciones y protocolos definidos aplicables, la seguridad personal de los servidores públicos del Congreso de la República, y de sus familias si fuere necesario, y disponer los recursos al efecto.

34.7. Llevar el inventario y garantizar el uso adecuado y mantenimiento del armamento y equipo logístico necesario para el cumplimiento de las funciones de seguridad.

34.8. Formular propuestas para la celebración de convenios con organismos nacionales o internacionales, con el objeto de capacitar al personal de seguridad.

34.9. Dirigir los procedimientos orientados a garantizar la protección y seguridad de los bienes del Congreso de la República.

34.10. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. *Unidad de Archivo y Correspondencia.* Son funciones de la Unidad de Archivo y Correspondencia:

35.1. Organizar y gestionar los procesos requeridos para el sistema de archivo central e histórico para el cumplimiento de la misión de la corporación.

35.2. Mantener el archivo histórico en físico de la Gaceta del Congreso de la República y propender su conservación.

35.3. Elaborar las propuestas de actualización o modificación de la tabla de retención documental de la entidad y someterlos a consideración del Comité de Archivo, cuando sea necesario y de acuerdo al procedimiento establecido.

35.4. Conservar en el archivo central las series documentales que le competen con sus respectivos tipos documentales de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental debidamente aprobada para la Gerencia General del Congreso de la República.

35.5. Recibir y sistematizar los documentos que remitan las diferentes dependencias de la entidad para su archivo, y darles el tratamiento que corresponda, de acuerdo con las políticas que se fijen para tal efecto.

35.6. Coordinar con la Oficina Asesora de Informática la implementación de los sistemas de información que garanticen celeridad y confiabilidad en los procesos del Archivo Administrativo.

35.7. Al menos una vez al año elaborar un calendario de transferencias documentales con las fechas en las cuales se recibirán las series documentales de cada dependencia.

35.8. Responder derechos de petición y consultas sobre información que reposa en el Archivo Administrativo.

35.9. Dar fe pública de los documentos e información que reposa en el Archivo de la entidad.

35.10. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del Archivo Central y absolver consultas de acuerdo a las políticas de la entidad.

35.11. Recibir, clasificar, registrar, asignar el número único de radicación, repartir y enviar a la dependencia que corresponda las quejas, reclamos, peticiones y comunicaciones.

35.12. Recibir, clasificar y distribuir los documentos que lleguen a la entidad y remitirlos a los respectivos destinatarios.

35.13. Enviar la correspondencia de la entidad a los respectivos destinatarios.

35.14. Mantener actualizada la información normativa, doctrinal y jurisprudencial que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de la entidad, así como el material bibliográfico de consulta e investigación, y realizar las gestiones pertinentes para sistematizarlos y permitir su consulta por parte de los servidores de la entidad.

35.15. Recopilar, clasificar, divulgar y conservar las decisiones, conceptos y demás documentos producidos por las distintas dependencias de la Gerencia General del Congreso de la República cuyo conocimiento resulte conveniente para el cumplimiento de las funciones de la misma.

35.16. Conservar los documentos que formen parte de una actuación en trámite y, por su importancia, deban ser protegidos con especial cuidado, cuando se le formule solicitud en tal sentido por parte de la dependencia competente.

35.17. Elaborar y difundir mecanismos y procedimientos para la aplicación de normas técnicas actualizadas en el procesamiento de información y en la utilización de recursos tecnológicos adecuados para su almacenamiento y recuperación.

35.18. Establecer vínculos de cooperación interinstitucionales con unidades de información que administren recursos documentales o informáticos, en áreas temáticas afines o complementarias a las del Congreso de la República y de la Gerencia General del mismo.

35.19. Las demás que le sean delegadas o asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con la naturaleza de la Unidad.

Artículo 36. *Unidad de Suministros.* Son funciones de la Unidad de Suministros:

36.1. Establecer las necesidades de elementos que las dependencias requieren para su funcionamiento y dotarlas de los mismos.

36.2. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y materiales en las dependencias del Congreso de la República.

36.3. Elaborar y presentar el Plan Anual de Compras de los bienes y servicios necesarios, para el adecuado funcionamiento del Congreso de la República.

36.4. Coordinar la actualización del registro de proveedores, proponentes y contratistas.

36.5. Organizar y gestionar los procedimientos de almacenamiento y bodegaje requeridos por la Gerencia General y como soporte de los servicios suministrados al Congreso de la República.

36.6. Organizar y gestionar el almacenamiento, custodia y suministro de elementos necesarios de consumo o devolutivos para el funcionamiento de cada uno de los servicios del Congreso de la República, controlar y registrar los elementos devolutivos en servicio y el sistema de rendición de cuentas respectivo.

36.7. Verificar, controlar y revisar los contratos celebrados con los diferentes proveedores, de las adquisiciones directas de la entidad, de los contratos ínter administrativos y de los contratos de la compra centralizada con el fin de que se verifique el cumplimiento de los plazos de entrega, las cantidades y el estado de los bienes adquiridos.

36.8. Coordinar la elaboración y actualización del inventario físico y selectivo del almacén, para evitar las posibles pérdidas, deterioro, mermas, averías y vencimientos.

36.9. Elaborar, informes de los stocks mínimos, máximos, los promedios de consumo y los puntos de reposición para determinar las necesidades a aprovisionar, evitando que se agoten las cantidades de cada uno de los productos.

36.10. Tramitar la baja de bienes en mal estado, conforme a normas vigentes y disposiciones de la Contraloría General de la República y de acuerdo con las políticas institucionales.

36.11. Consolidar y elaborar el plan operativo y el mapa de riesgos para los almacenes con el fin de cumplir con los informes solicitados por los entes de control de la Entidad.

36.12. Coordinar con la Oficina Asesora de Informática la implementación de los sistemas de información que garanticen celeridad y confiabilidad en los procesos del Almacén.

36.13. Dar de baja a los elementos que salgan del Almacén teniendo en cuenta su destino.

36.14. Llevar el registro y control a los elementos de consumo y devolutivos que se encuentren en depósito en el Almacén.

36.15. Organizar la distribución de los elementos de consumo y devolutivos a su cargo y supervisar los registros de recepción y despacho de suministros internos.

36.16. Las demás que le sean delegadas o asignadas mediante acto administrativo, de acuerdo con la naturaleza de la Unidad.

Artículo 37. *Grupos internos de trabajo.* Por razones administrativas y necesidad del servicio, sin que sea alterada la estructura básica establecida mediante la presente ley, la Gerencia General del Congreso de la República a fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas, podrá crear, suprimir y fu-

sionar grupos internos de trabajo organizados con personal de la planta de personal mediante resolución interna adoptada por el Gerente estableciendo las funciones de los mismos.

La integración de Grupos Internos de Trabajo, no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.

El Gerente podrá conformar con el personal de planta comités para el adecuado funcionamiento administrativo.

Artículo 38. *Planta de Personal.* Para optimización de los servicios que presta la Gerencia General del Congreso de la República se establecerá un sistema de Planta Global, tendiente a garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos del Congreso. La nueva planta se llamará Planta Única de la Rama Legislativa.

Los cargos de la Planta de Personal Global se distribuirán en forma racional, de acuerdo con la estructura, la naturaleza y las necesidades de cada dependencia.

Parágrafo transitorio. Con el fin de adecuar la planta de personal del Congreso de la República a las disposiciones establecidas en esta ley se elaborará un estudio por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública con la nueva organización de la Planta, su nomenclatura y clasificación de empleos.

Una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública entregue los resultados del estudio, se elevará una consulta al Ministerio de Hacienda, quien dará el visto bueno a la reestructuración administrativa del Congreso. Cumplidos estos requisitos la Junta Directiva contará con un periodo de seis meses para expedir los respectivos actos administrativos que permitan la entrada en vigencia de la nueva planta.

Artículo 39. *Cargos de libre nombramiento y remoción.* Los empleos o cargos pertenecientes a los Niveles Directivo, Ejecutivo y Asesor, así como aquellos que sean asignados a los Despachos del Gerente General y Secretarías Generales serán de libre nombramiento y remoción, los demás serán de carrera administrativa.

TÍTULO II

ÓRGANOS ASESORES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO II

Cuerpos asesores del Congreso

Artículo 40. *Cuerpo de Secretarios del Congreso*. El Congreso de la República contará con un cuerpo de secretarios del Congreso compuesto por los secretarios y subsecretarios de cada comisión. Los mismos serán coordinados por el Secretario General de la respectiva corporación. El cuerpo de secretarios propondrá a la Gerencia General las normas y actividades que resulten de mayor conveniencia para mejorar el proceso legislativo.

Artículo 41. *Unidad Técnica de Apoyo Presupuestal.* El Congreso contará con una unidad técnica de apoyo presupuestal con el fin de darle información independiente y basada en criterios técnicos para la toma de decisiones en materia económica fiscal y presupuestal. Esta Unidad estará adscrita a la Junta Directiva del Congreso.

Artículo 42. *Del director y equipo de la Unidad Técnica de Apoyo Presupuestal*. La Unidad Técnica de Apoyo Presupuestal contará con un director que será elegido para periodos de 4 años por la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes de terna enviada por la Junta Directiva del Banco de la República.

El director de la Unidad será un profesional en el área de la economía, la administración o las finanzas con mínimo maestría en las mismas áreas y una experiencia superior a cinco años. El salario del director de la Unidad será igual al del Secretario General de la Cámara de Representantes.

La Unidad contará con un equipo de mínimo 6 profesionales en el campo económico, de la administración o las finanzas que harán parte de la Planta Única de la Rama Legislativa.

Artículo 43. *Funciones de la Unidad Técnica de Apoyo Presupuestal.* Serán funciones de la Unidad Técnica de Apoyo Presupuestal las siguientes:

43.1. Realizar proyecciones económicas que permitan verificar y discutir los fundamentos y los objetivos macroeconómicos de la propuesta de presupuesto.

43.2. Analizar las propuestas y análisis de las iniciativas legislativas con el fin de calcular su impacto fiscal.

43.3. Realizar análisis de seguimiento sobre la ejecución presupuestaria y la calidad del gasto público.

43.4. Realizar proyecciones macroeconómicas de corto, mediano y largo plazo que permitan contrastar la información del Ejecutivo.

43.5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de las políticas públicas con el fin de determinar la implementación de políticas públicas y facilitar el control político del Congreso.

43.6. Elaborar documentos de análisis a solicitud de las mesas directivas de las corporaciones y de las comisiones.

Artículo 44. *Unidad de Análisis Constitucional y Técnica Legislativa.* El Congreso de la República contará con una Unidad de análisis constitucional y técnica legislativa con el fin de dar a los parlamentarios elementos de juicio sobre los proyectos que se presenten a consideración del Congreso, su constitucionalidad y la técnica legislativa de los mismos. Esta Unidad estará adscrita a la Junta Directiva del Congreso.

Parágrafo. Suprímase de la Estructura actual del Congreso la Unidad Coordinadora de Asistencia Técnica Legislativa.

Artículo 45. *Del director y equipo técnico de la Unidad de Análisis Constitucional y Técnica Legislativa.* La Unidad de Análisis Constitucional y Técnica Legislativa tendrá un director elegido para un periodo de 4 años por la Mesa Directiva del Senado de la República de terna enviada por la Corte Constitucional.

El director de la Unidad será un profesional del área del derecho con al menos maestría en derecho constitucional, derecho público, derecho administrativo o derecho parlamentario y una experiencia superior a cinco años. El salario del director de la Unidad será igual al del secretario general de la Cámara de Representantes.

La Unidad contará con un mínimo de 6 profesionales del área del derecho los cuales harán parte de la Planta Única de la Rama Legislativa.

Artículo 46. *Funciones de la Unidad de Análisis Constitucional y Técnica Legislativa.* Serán funciones de la Unidad las siguientes:

46.1. Conceptualizar sobre la constitucionalidad de los proyectos de ley que se presenten a consideración del Congreso de la República.

46.2. Examinar los proyectos puestos en consideración del Congreso para determinar el tipo de ley y realizar las recomendaciones pertinentes sobre su trámite.

46.3. Realizar, por solicitud de las mesas directivas de las comisiones, análisis de las ponencias presentadas con el fin de emitir un concepto sobre la constitucionalidad de los contenidos de las iniciativas.

46.4. Elaborar a solicitud de las mesas directivas de las corporaciones análisis de los proyectos de ley que vayan a ser sometidos a consideración de las plenarias.

46.5. Elaborar estudios sobre las objeciones presidenciales a los proyectos de ley.

46.6. Elaborar los manuales de técnica legislativa para la formulación y trámite de los proyectos con el fin de que sean adoptados mediante actos administrativos de la Junta Directiva del Congreso.

46.7. Elaborar recomendaciones con el fin de mejorar la calidad de las leyes en cuanto a su formación y trámite.

Artículo 47. *Centro de Estudios Parlamentarios.* Créase en la Escuela Superior de Administración Pública el Centro de Estudios Parlamentarios con el fin de que elabore estudios sobre la composición y trabajo del Congreso colombiano. El Centro de Estudios Parlamentarios atenderá las recomendaciones que la Junta Directiva del Congreso o los cuerpos asesores realicen con el fin de conocer y mejorar el trabajo parlamentario. El Centro podrá hacer recomendaciones al Congreso con base en los estudios realizados y asimismo promoverá el intercambio de conocimiento y experiencias con otros congresos de diversos países, especialmente latinoamericanos.

Artículo 48. *Vigencia*. Las normas contenidas en la presente ley entrarán en vigencia a partir del 20 de julio del año 2014.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, a los 25 días del mes de octubre de 2012.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Estimados Congresistas:

Luego de expedida la Constitución de 1991 se abrió un espacio de oportunidades para conseguir un nuevo tipo de Estado mucho más volcado a servir y atender las necesidades y derechos de los ciudadanos. El nuevo marco constitucional estableció un papel central para el Congreso de la República reconociendo con ello la centralidad del mismo en un sistema democrático.

Una vez expedida la nueva Constitución fueron expedidas rápidamente las normas que permitieran la puesta en marcha del nuevo Congreso, fue así como vieron la luz la Ley 3ª y la Ley 5ª de 1992. Las regulaciones expedidas para ese Congreso resultaron bastante parecidas a aquellas que regían la organización de la institución, se trataba de un nuevo Congreso con la vieja horma, o como suele decirse vino nuevo en viejos odres. Dichas normas han sido y siguen siendo los pilares de la organización y funcionamiento del Congreso, pese a que en ese periodo se han expedido otras regulaciones, con lo cual las mismas continúan siendo el referente básico de la gestión parlamentaria.

Durante ese mismo periodo, por su parte, la Rama Ejecutiva ha realizado varias reformas del Estado, la última de ellas en cabeza del Presidente Juan Manuel Santos. Las diferentes reformas emprendidas por el Ejecutivo se han sustentado en la necesidad de adaptarse a entornos más cambiantes y competitivos en el escenario internacional, así como a ciudadanos mejor informados, más organizados y con mayor conciencia de sus derechos frente a la administración pública.

Comparado con el Ejecutivo la estructura del Legislativo ha permanecido estática y su funcionamiento se encuentra anclado en el diseño realizado dos décadas atrás. Resulta difícil decir que mientras el Ejecutivo se debe adaptar al entorno, el Legislativo puede permanecer pétreo en su estructura y forma de gestión. La necesidad de buscar nuevos diseños y mecanismos de gestión es la principal razón para presentar al Congreso de la República este proyecto de modernización de la institución que se compone de tres grandes ejes: el primer eje concierne a la gestión administrativa de la entidad, el segundo a la organización política de las comisiones y el tercero a los órganos de apoyo de la institución.

Primera parte: una gerencia general para una organización moderna

La necesidad de modernizar la estructura gerencial de la organización ha sido planteada desde tiempo atrás y ciertamente son numerosos los intentos de racionalizar la actividad administrativa del Congreso. El principal denominador de todas las iniciativas anteriores ha sido el esfuerzo por unificar la gestión administrativa de Cámara y Senado. El bicameralismo colombiano es una decisión de diseño político de la Constitución de 1991, pero ello no implica que la administración de la institución parlamentaria necesite dos cabezas.

Vale la pena recapitular aquí las distintas iniciativas radicadas con el propósito de unificar la gestión administrativa del Congreso en un ente público:

Proyecto de ley número 107 de 2000 Senado y 72 de 2002 Senado, iniciativa de Juan Manuel Ospina.

Proyecto de ley número 02 de 2000 Cámara, iniciativa de Nancy Patricia Gutiérrez.

Proyecto de ley número 064 de 2000 Cámara, iniciativa de Manuel Ramiro Velásquez.

Proyecto de ley número 35 de 2000 Senado, iniciativa de Miguel Pinedo Vidal y Claudia Blum.

Proyecto de ley número 009 de 2003 Cámara, iniciativa de Wilson Borja.

Proyecto de ley número 036 de 2000 Cámara, iniciativa de Gustavo Adolfo Cabrera.

Proyecto de ley número 237 de 2004 Senado, iniciativa de Germán Vargas Lleras.

Proyecto de ley número 207 de 2012 Cámara, Gustavo Puentes Díaz y Heriberto Sanabria Astudillo (en trámite).

Asimismo, también se ha propuesto la unificación de la gestión administrativa en un ente privado, tal como lo hicieron en el año 2002 Piedad Córdoba y Ramón Elejalde.

La recurrencia de esta iniciativa, así como el variado abanico político de los Congresistas que han radicado iniciativas con un sentido similar, demuestra por un lado la preocupación que existe sobre el tema y el hecho de que la misma supera cualquier frontera ideológica. Recogiendo ese legado es que el presente proyecto de ley presenta la Gerencia General del Congreso como un mecanismo que permitirá unificar y hacer más eficiente la gestión administrativa de la corporación. Esta Gerencia permite separar claramente las responsabilidades políticas de la corporación, que son el objeto de la representación política que ostentan los Congresistas, de aquella responsabilidad de índole administrativa que no tiene nada que ver con el voto de confianza que han depositado los ciudadanos y que desvía totalmente la actividad de los legisladores hacia campos no solo ajenos a su quehacer político, sino un campo lleno de terrenos minados que terminan explotando y socavando la credibilidad de la institución.

Los ciudadanos esperan ver a sus representantes discutiendo qué es lo mejor para la calidad de vida de los ciudadanos y para el desarrollo del país, no titulares de prensa con escándalos producto de malas decisiones administrativas.

La creación de la Gerencia General permitirá que un órgano autónomo desarrolle las actividades administrativas, pero sujeto al direccionamiento y control de las mesas directivas constituidas en Junta Directiva del Congreso. El contenido de las propuestas sobre esta Gerencia General ha sido retomado del trabajo que para el Congreso hizo a este respecto Édgar González, exdirector de la ESAP y del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuya trayectoria y reconocimiento en estos temas es innegable. El trabajo realizado por el doctor González buscaba justamente propiciar que se legislara en el sentido aquí propuesto y con su permiso se ha retomado este excelente trabajo para que sirva de base de este nuevo intento de sacar adelante un proceso de modernización.

Se propone que el periodo del Gerente sea igual al periodo de los Congresistas con el fin de que goce estabilidad institucional y no esté sujeto a los cambios de opinión de las transitorias mesas directivas. Vale la pena mencionar acá que el proceso de modernización debe comprender igualmente mesas directivas con periodos más prolongados dado que los actuales resultan muy cortos para generar estabilidad y desarrollo institucional.

El proceso de selección meritocrático y la elección para un periodo fijo de 4 años constituyen elementos claves en el diseño institucional de la nueva gerencia, pues darán entidad y estabilidad al gerente seleccionado. Establecida la estructura de la Gerencia, el proyecto avanza hacia definir la estructura y funciones de las dependencias del Congreso, pero evita colocar en la misma ley lo relativo a la planta de personal que consolidará la nueva organización con el fin de que sea un estudio técnico elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública el que determine cuál debe ser la nueva planta global de la institución, así como su estructura salarial y nomenclatura. Se reviste a la Junta Directiva de la facultad de tomar la decisión una vez se presente el estudio técnico y el mismo sea avalado por el Ministerio de Hacienda.

Segunda parte

Cuerpos asesores del Congreso

El proyecto estructura la conformación de tres cuerpos asesores del Congreso. El primero de ellos es el cuerpo de secretarios del Congreso, el cual es por supuesto el primer y mejor mecanismo de apoyo del propio Congreso que debe ser fortalecido e institucionalizado hasta convertirse en un cuerpo profesional similar al cuerpo de letrados del Congreso español. La diferencia en el caso español es que allí se entra por concurso y aquí sigue siendo un proceso de selección política, razón por la cual el fortalecimiento dependerá del trabajo que se emprenda con el liderazgo de los secretarios generales de Cámara y Senado.

El segundo cuerpo asesor es un cuerpo nuevo que ha venido instalándose también en la mayor parte de los congresos, tanto de los países desarrollados como de América Latina, cual es la creación de una Unidad Técnica de Apoyo Presupuestal. Estas unidades buscan mejorar la calidad del proceso de discusión presupuestal al tiempo que se garantiza mayor independencia y capacidad de análisis del Congreso. De esta manera el poder legislativo tendrá un instrumento propio para la toma de decisiones impactando la calidad del proceso de discusión económica del cual se beneficiarán las políticas públicas y los ciudadanos. Con el fin de garantizar la estabilidad e idoneidad del director de la Unidad, el candidato a director debe ser escogido de una terna enviada por la Junta Directiva del Banco de la República. Este sistema garantizará la idoneidad del candidato y el periodo de 4 años asegurará su independencia, pues solo así se logrará tener una Unidad que sea realmente útil al Congreso (ver cuadro comisiones presupuestales en congresos de la OCDE).

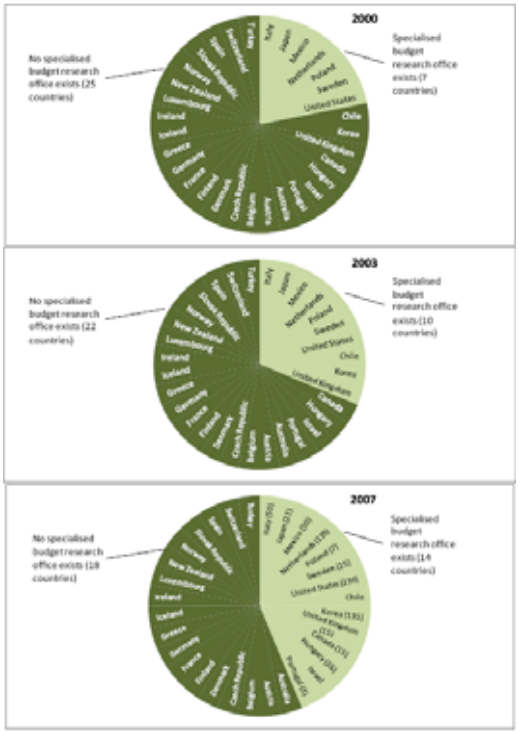
El tercer cuerpo asesor que esta ley crea es la Unidad de Análisis Constitucional y Técnica Legislativa, cuyo propósito será ayudar a la mayor calidad técnica de las leyes. Por una parte la Unidad realizará el análisis constitucional de las iniciativas radicadas en el Congreso y a solicitud de los miembros de las mesas directivas de las ponencias que se presenten. Igualmente, deberá elaborar los manuales de técnica legislativa que vayan mejorando y estandarizando la presentación de los proyectos. Con el paso del tiempo la labor de la unidad se verá reflejada en un menor número de iniciativas que resulten rechazadas en la Corte Constitucional y en una mayor calidad de las leyes. Al igual que con la unidad presupuestal, el director de esta Unidad debe provenir de una institución técnica, en este caso ninguna mejor que la propia Corte Constitucional para que envíe la terna al Congreso y las mesas directivas escojan uno de los candidatos para un periodo de 4 años que garantice su estabilidad.

La prestancia y relevancia de las dos unidades nuevas creadas ayudará a mejorar la independencia y la calidad del trabajo del Congreso.

Finalmente, la ley crea el Centro de Estudios Parlamentarios con el fin de que se produzca información y análisis sobre la labor del Congreso, pues hoy en día es una institución cuya labor real no se conoce, excepto por los importantes esfuerzos de organizaciones como Congreso Visible, por ejemplo. El Centro funcionaría en la ESAP para que sea una institución académica pública la que produzca información analítica y cualificada que poco a poco vaya elevando el nivel de conocimiento sobre la institución y sus miembros.

Con esta iniciativa, honorables Congresistas, consideramos que se avanza en modernizar el Congreso de Colombia y dotar a Colombia de un parlamento para el siglo XXI.

CUADRO
OFICINAS PRESUPUESTALES
EN CONGRESOS DE LA OCDE



CÁMARA DE REPRESENTANTES

SECRETARÍA GENERAL

El día 1° de noviembre del año 2012 ha sido presentado en este despacho el Proyecto de ley número 200 de 2012 Cámara, con su correspondiente exposición de motivos, por el honorable Representante, *Augusto Posada Sánchez* y otros honorables Representantes.

El Secretario General,

Jesús Alfonso Rodríguez Camargo.

* * *

PROYECTO DE LEY NÚMERO 201 DE 2012 CÁMARA

por medio de la cual la Nación se asocia a la conmemoración de los 50 años de vida municipal de Caracolí en el departamento de Antioquia.

El Congreso de la República

DECRETA:

Artículo 1°. La Nación se asocia a la conmemoración de los 50 años de vida municipal de Caracolí en el departamento de Antioquia, reconoce su patrimonio histórico, cultural y étnico, rinde homenaje a la memoria de sus fundadores y exalta el espíritu patriótico y el trabajo de sus pobladores.

Artículo 2°. Autorízase al Gobierno Nacional para que en cumplimiento y de conformidad con el artículo 150 numerales 3 y 9, artículo 288, artículo 200 numeral 3, artículo 341 y artículo 366 de la Constitución Política, incluya en el Presupuesto General de la Nación las partidas presupuestales para la realización de las siguientes obras de Interés Social, Cultural y Desarrollo Sostenible, en el municipio de Caracolí:

- Plan Maestro de Alcantarillado
- Pavimentación de vías urbanas
- Pavimentación vía San José del Nus-Caracolí
- Adecuación Palacio Municipal
- Construcción puente vehicular La Feria
- Adecuación red vial tercería rural.

Artículo 3°. La Nación erigirá un monumento a los fundadores en conmemoración de los 50 años, y lo colocará con una placa conmemorativa en el parque principal del municipio.

Artículo 4°. Autorízase a la Asamblea Departamental de Antioquia para la creación de una estampilla conmemorativa de los 50 años de Caracolí, según diseños aprobados por la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Artículo 5°. *Radio y Televisión de Colombia.* RTVC producirá un programa de televisión y radio, que será transmitido por el canal institucional y señal Colombia y la Radiodifusora Nacional, sobre los principales aspectos culturales, sociales, deportivos y turísticos del municipio.

Artículo 6°. Esta ley rige a partir de la fecha de su promulgación.

Cordialmente,

Juan Felipe Lemos Uribe,

Representante por el Departamento de Antioquia.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. CONTENIDO DEL PROYECTO

El proyecto pretende que la Nación se asocie a los 50 años de la creación del municipio de Caracolí, Antioquia, autorizando las apropiaciones presupuestales necesarias, para cofinanciar y concurrir en obras y actividades que redunden en el desarrollo cultural, de interés social y utilidad pública para el municipio, tales como:

a) Plan Maestro de Alcantarillado;

b) Pavimentación de vías urbanas;

c) Pavimentación vía San José del Nus-Caracolí;

d) Adecuación Palacio Municipal;

e) Construcción puente vehicular La Feria;

f) Adecuación red vial tercería rural.

1.1. Descripción y características

Caracolí posee una extensión total de 260 kilómetros cuadrados, la zona urbana comprende un área de 0.63 kilómetros cuadrados y la zona rural 259.37 kilómetros cuadrados. Limita: al norte con Maceo; por el oriente con Puerto Berrío; al occidente con San Carlos y San Roque, y al sur con Puerto Nare.

Su división político-administrativa la conforman quince veredas del área rural y el casco urbano. Las veredas son: Cascarón, Santa Isabel, Canalones, La María, Sardinas, El Bagre, El Buey, El Sesenta y Dos, El Pital, Quebradona, Botijas, Las Águilas, La Cortada, Canutillo, La Mesa, en esta última se encuentran las famosas Cavernas del Nus. Según los datos de Sisbén, tiene 4.621 habitantes.

1.2. Obras

Plan Maestro de Alcantarillado	$5.000.000.000
Pavimentación de vías urbanas	$3.000.000.000
Pavimentación vía San José del Nus-Caracolí	$3.000.000.000
Adecuación Palacio Municipal	$500.000.000
Construcción puente vehicular La Feria	$400.000.000
Adecuación red vial tercería rural	$1.000.000.000
TOTAL	**$12.900.000.000**

2. CONSIDERACIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y JURISPRUDENCIALES

El sustento constitucional y legal del presente proyecto de ley se basa en los artículos 150, 334, 339, 341 y 345; la Ley 819 de 2003, las leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007.

En cumplimiento del artículo 150 de la Constitución Política, en el sentido de corresponderle

al Congreso hacer las leyes y por medio de ellas ejercer las siguientes funciones: Numeral 3. Aprobar el plan nacional de desarrollo y de inversiones públicas que hayan de emprenderse o continuarse, con la determinación de los recursos y apropiaciones que se autoricen para su ejecución, y las medidas necesarias para impulsar el cumplimiento de los mismos. En el mismo sentido, el numeral 11 señala que al Congreso corresponde establecer las rentas nacionales y los gastos de la Administración; esto en concordancia con el segundo inciso del artículo 345 ibídem, el cual indica que no se podrá hacer erogación con cargo al Tesoro que no se halle incluido en el presupuesto de gastos.

Se contempla el artículo 334 Constitucional, pues se orienta la iniciativa en el respeto de la función estatal de la dirección general de la economía y en su intervención por mandato de ley, con el fin último, entre otros, de promover la productividad y la competitividad y el desarrollo armónico de las regiones.

El artículo 339, sobre las consideraciones, contenidos e importancia de la conformación de un Plan Nacional de Desarrollo, se relaciona en el sentido en que este tipo de iniciativas se configura a hacer explícita la necesidad de inversión en un ente territorial específico, herramienta de análisis que contemplará la Administración central. En este mismo sentido se percibe el artículo 341, que exige por parte del Gobierno la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo.

En resumen, esta compilación nos permite establecer la exigencia del análisis económico, la participación de los entes territoriales y las competencias en la elaboración de la inversión y gastos públicos.

La Ley 819 de 2003, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal, y se dictan otras disposiciones.

La Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política, con relación a la creación del Sistema General de Participaciones, además de tener en consideración el artículo 102 en el sentido de restricciones a la presupuestación, cuando se afirma que en el Presupuesto General de la Nación no podrán incluirse apropiaciones para los mismos fines de que trata esta ley, para ser transferidas a las entidades territoriales, diferentes de las participaciones reglamentadas en ella, sin perjuicio de las apropiaciones presupuestales para la ejecución de funciones a cargo de la Nación con participación de las entidades territoriales, del principio de concurrencia y de las partidas de cofinanciación para programas en desarrollo de funciones de competencia exclusiva de las entidades territoriales.

También se invoca la Ley 1176, en tanto modifica la conformación del Sistema General de Participación.

2.1. Jurisprudencia

Es importante determinar la línea jurisprudencial que ha tenido la Corte Constitucional frente al análisis de las leyes de homenaje, honores, conmemorativas y monumentos, para el tema que nos ocupa se tomó una sentencia reciente, la C-015A-09, que realiza un análisis de inconstitucionalidad frente a las Objeciones Presidenciales al Proyecto de ley número 72 de 2006 Senado, 231 de 2007 Cámara, *"por la cual la Nación se vincula a la celebración de los treinta (30) años de existencia jurídica de la Universidad de La Guajira y ordena en su Homenaje la construcción de algunas obras"*.

Sobre el problema jurídico planteado la Corte Constitucional afirma lo siguiente:

"12. Ahora bien, en relación con las leyes que decretan gasto público pese a que el Ejecutivo no estuviere de acuerdo con él, esta Corporación ha concluido que esas iniciativas son compatibles con el artículo 7° de la Ley 819 de 2003 y no violan el artículo 151 de la Constitución, cuando consagran autorizaciones de inclusión en el Presupuesto anual de la Nación o de desembolso a través del sistema de cofinanciación y no se imponen como órdenes imperativas. La Sentencia C-782 de 2001, providencia que en esta oportunidad también se reitera, explicó así el argumento:

"...esta Corte ha señalado que, salvo las restricciones constitucionales expresas, el Congreso puede aprobar leyes que comporten gasto público. Sin embargo, corresponde al Gobierno decidir si incluye o no en el respectivo proyecto de presupuesto esos gastos, por lo cual no puede el Congreso, al decretar un gasto,"ordenar traslados presupuestales para arbitrar los respectivos recursos". Por ende, el escrutinio judicial para determinar si en este aspecto una ley es o no constitucional consiste en analizar si la respectiva norma consagra "un mandato imperativo dirigido al ejecutivo", caso en el cual es inexequible, "o si, por el contrario, se trata de una ley que se contrae a decretar un gasto público y, por lo tanto, a constituir un título jurídico suficiente para la eventual inclusión de la partida correspondiente, en la ley de presupuesto", evento en el cual es perfectamente legítima.

Así, la Ley 609 de 2000 es, entre muchas otras, una norma legal que el Gobierno habrá de tener en cuenta para incluir en futuras vigencias fiscales, dentro del Presupuesto Nacional, los gastos públicos que en ella se autorizan con el propósito de exaltar la memoria del ex general Gustavo Rojas Pinilla. De este modo, "la iniciativa parlamentaria para presentar proyectos de ley que decreten gasto público, no conlleva la modificación o adición del presupuesto general de la Nación (...) simplemente esas leyes servirán de título para

que posteriormente, a iniciativa del Gobierno, se incluyan en la Ley Anual del Presupuesto las partidas necesarias para atender esos gastos...". En este orden de ideas, las autorizaciones que allí se hacen a pesar del lenguaje imperativo con el que están redactadas y la alusión a sumas de dinero concretas, no dejan de ser disposiciones que entran a formar parte del universo de gastos que ha de tener en cuenta el Gobierno para formular el proyecto de presupuesto anual y, en todo caso, las erogaciones autorizadas que se incorporan al proyecto anual del Presupuesto General de la Nación, formarán parte de este 'de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, y las prioridades del Gobierno', siempre de la mano de los principios y objetivos generales señalados en el Plan Nacional de Desarrollo, en el estatuto orgánico del presupuesto y en las disposiciones que organizan el régimen de ordenamiento territorial repartiendo las competencias entre la Nación y las entidades territoriales".

Por su parte la Sentencia C-766/10 nos ilustra los alcances del artículo constitucional frente a las atribuciones dadas al legislador en la elaboración de la ley, menciona que dicho artículo incluye una serie de numerales que enuncian temas que pueden ser objeto de tratamiento por parte del legislador dentro de estos el decreto de honores, que afirma en un aparte la Corte:

"Esta clase de leyes, debe anotarse, producen efectos particulares sin contenido normativo de carácter abstracto. Desde el punto de vista material, no crean, extinguen o modifican situaciones jurídicas objetivas y generales que le son propias a la naturaleza de la ley, pues simplemente se limitan a regular situaciones de orden subjetivo o singulares, cuyo alcance es únicamente la situación concreta descrita en la norma, sin que sean aplicables indefinidamente a una multiplicidad de hipótesis o casos.

Pero también resalta la Corte partiendo del mismo artículo, las leyes por las cuales se realizan exaltaciones han involucrado no solo a ciudadanos ilustres, sino que se han implementado para resaltar variadas situaciones o acontecimientos que permite clasificarlas en tres grandes grupos:

i) Leyes que rinden homenaje a ciudadanos.

ii) Leyes que celebran aniversarios de municipios colombianos, y

iii) Leyes en las cuales se celebran aniversarios de instituciones educativas, de valor cultural, arquitectónico o, en general, otros aniversarios.

Por las anteriores consideraciones solicitamos a los honorables miembros de la Cámara de Representantes apoyar la presente iniciativa que viene por primera vez a establecer beneficios a los habitantes del municipio de Caracolí en el departamento de Antioquia.

Cordialmente,

Juan Felipe Lemos Uribe,

Representante por el Departamento de Antioquia.

CÁMARA DE REPRESENTANTES

SECRETARÍA GENERAL

El día 1° de noviembre del año 2012 ha sido presentado en este despacho el Proyecto de ley número 201 de 2012 Cámara, con su correspondiente exposición de motivos, por el honorable Representante *Juan Felipe Lemos Uribe.*

El Secretario General,

Jesús Alfonso Rodríguez Camargo.

CONTENIDO

Gaceta número 769 - Miércoles, 7 de noviembre de 2012

CÁMARA DE REPRESENTANTES Págs.

PROYECTOS DE ACTO LEGISLATIVO

Proyecto de Acto Legislativo número 198 de 2012 Cámara, por medio del cual se modifica el artículo 147 de la Constitución Política. 1

PROYECTOS DE LEY

Proyecto de ley número 200 de 2012 Cámara, por medio de la cual se dictan normas para la modernización del Congreso y la modificación del Régimen de Comisiones. 2

Proyecto de ley número 201 de 2012 Cámara, por medio de la cual la Nación se asocia a la conmemoración de los 50 años de vida municipal de Caracolí en el departamento de Antioquia. 18

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2012