

CIRCULAR No 4121.010.22.2.1020.000088

Para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores Unidades Administrativas Especiales, Subsecretarios, Subdirectores, Jefes de Oficina y Jefes de Unidad de Apoyo a la Gestión.

Asunto: Lineamientos generales sobre elaboración y presentación de Proyectos de Acuerdo.

El Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, en ejercicio de las funciones asignadas mediante Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016,¹ se permite socializar unos lineamientos generales que deberán ser tenidos en cuenta en el proceso de elaboración de los proyectos de Acuerdo o iniciativas que se pretendan presentar por parte de la Administración Central ante el Concejo Distrital de Santiago de Cali, a la luz de lo dispuesto por el Decreto 4112.010.20.0965 de 2023². Para ello se establecerá una metodología de preguntas y respuestas que tienen como finalidad orientar la producción normativa en el contexto de las propuestas acordales, así:

¿Qué es un Proyecto de Acuerdo?

Un proyecto de Acuerdo es una propuesta relacionados con temas de ciudad que se somete a estudio y aprobación del Concejo, por ser esta Corporación Administrativa sobre quien recae la competencia para dichas decisiones.

¿Qué debo tramitar mediante Proyecto de Acuerdo?

Todos los asuntos sobre los cuales la Constitución y la Ley le han atribuido competencia a los Concejos Municipales/Distritales. Podemos referir algunos ejemplos que deben ser tramitados mediante proyecto de Acuerdo:

- Planes y programas de Desarrollo económico y social (en este punto podemos ubicar los Planes de Desarrollo de cada gobierno).
- Expedición del presupuesto anual de rentas y gastos.
- Expedición de normas orgánicas de presupuesto.

¹ Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016. Art. 54

² Decreto 4112.010.20.0965 de diciembre 19 de 2023 "Por el cual se establece el procedimiento para la proyección, revisión, expedición y publicación de actos administrativos, proyectos de acuerdo, conceptos jurídicos y otros documentos de contenido, trascendencia e impacto jurídico en la administración central de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones"





- Solicitud de autorización para contratos que requieran vigencias futuras.
- Expedir el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Solicitud de facultades para los casos en los cuales el Alcalde requiera ejercer temporalmente precisas funciones que le corresponden a los Concejos.
- Creación de establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales del Estado y sociedades de economía mixta del orden distrital.
- Desafectación de bienes de uso público.

En todo caso, para cada situación particular es pertinente adelantar el estudio y determinar si la competencia de la decisión administrativa recae en el Concejo Distrital o le corresponde al señor Alcalde.

¿Cuáles son los periodos de sesiones del Concejo Distrital?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, las sesiones ordinarias de los Concejos están establecidas así:

Periodos de sesiones	Primer año de gobierno	Segundo año y siguientes
Primer periodo de sesiones	2 de enero al último día de febrero	1 de marzo al 30 de abril
Segundo periodo de sesiones	1 de junio al 31 de julio	1 de junio al 31 de julio
Tercer periodo de sesiones	1 de octubre al 30 de noviembre	1 de octubre al 30 de noviembre

Las sesiones ordinarias corresponden a los periodos que el legislador ha establecido para que los Concejos se reúnan a adelantar sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde tiene la competencia para convocar al Concejo por fuera de estos periodos legales. Estas sesiones se conocen como sesiones extraordinarias y son convocadas para atender los asuntos que específicamente refiera el Alcalde en el acto administrativo de convocatoria (parágrafo 2° del artículo 23 de la Ley 136 de 1994).

¿Qué debe contener un Proyecto de Acuerdo?

Un proyecto de Acuerdo debe contener, como mínimo:

- El articulado: Este contiene la parte dispositiva y las decisiones administrativas que se pretenden adoptar. Se recomienda para su redacción una escritura clara y sencilla, accesible a todos los posibles lectores.



9



- La exposición de motivos: La exposición de motivos es el documento mediante el cual se expresan los alcances de la iniciativa y las razones que la sustentan. En ella se debe incluir los hechos o situaciones que anteceden la iniciativa, la justificación clara de la misma y las normas en que se fundamenta.
- Los antecedentes administrativos que acompañen la iniciativa: Es importante que las iniciativas sean presentadas con todos los documentos que sirven como antecedentes y soportes de la propuesta acordal.

Sobre el particular es pertinente aclarar que estos son los documentos básicos y generales que debe contener un proyecto de Acuerdo. Sin embargo, dependiendo de la temática de la iniciativa, ésta se deberá acompañar de documentos adicionales, los cuales podrán ser consultados en el Decreto 4112.010.20.0965 de 2023 y en la Circular "Guía para la presentación de proyectos de Acuerdo"³

¿Cuál es el trámite para presentar un proyecto de Acuerdo de iniciativa del señor Alcalde?

En primera instancia, es pertinente saber que los organismos de la Administración tienen a su cargo la elaboración de los proyectos de Acuerdo que conforme a sus funciones y responsabilidades estimen necesario presentar para la puesta en marcha y cumplimiento de sus fines misionales.

Por otra parte, es oportuno precisar que al interior de la Administración Distrital existe el Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdos, creado mediante Decreto 4112.010.20.0080 de 2017⁴, con el objetivo fundamental de propugnar por la debida presentación y sustentación de los proyectos de Acuerdo ante el Concejo Distrital.

Dicho esto, se tiene que el trámite para presentar un proyecto de Acuerdo de iniciativa del señor Alcalde se encuentra establecido en el artículo vigésimo tercero del Decreto 4112.010.20.0965 de 2023. Sin embargo, mediante la presente circular podemos señalar de manera sucinta los pasos a tener en cuenta dentro del procedimiento de estructuración de la iniciativa acordal:

³ Esta circular se puede consultar con el radicado Orfeo No. 202041210100015054.

⁴ "Artículo Segundo: El Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdo en el Municipio de Santiago de Cali estará integrado por los responsables de cada uno de los siguientes organismos de la Administración Central Municipal, o quien haga sus veces, o sus delegados:

El Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

El Director del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

El Director del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.

El Director del Departamento Administrativo de la Contratación Pública.

El Secretario de la Secretaría de Gobierno.

El Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

ARTÍCULO TERCERO: La coordinación del Comité, que a través del presente acto administrativo se conforma, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno."



SC-CER652615

- El organismo formulador de la propuesta acordal deberá presentar y sustentar la misma ante el Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdos, para su estudio.
- Una vez se cuente con autorización del Comité Coordinador de Proyectos de Acuerdos, el organismo formulador procederá a radicar la propuesta, de manera simultánea, ante el Departamento Administrativo de Planeación y el Departamento Administrativo de Hacienda para efectos de obtener las viabilidades técnica y financiera del proyecto.
- Una vez obtenidas las viabilidades técnica y financiera del proyecto, éste será radicado ante el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública para su estudio y aprobación jurídica.
- Si el proyecto de acuerdo se encuentra en armonía con la normativa vigente, se expedirá la respectiva viabilidad jurídica y se procederá a remitir la iniciativa a la Secretaría de Gobierno, quien la enviará al Despacho del Alcalde para su aprobación y firma.

En caso de no otorgarse la viabilidad jurídica, el proyecto junto con las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública será remitido al organismo formulador de la propuesta acordal, para estudio, revisión y ajustes, en caso de ser procedente.

- Por último, la Secretaría de Gobierno radicará ante el Concejo Distrital de Santiago de Cali la propuesta acordal.

¿Qué sigue una vez se ha radicado el proyecto de Acuerdo en el Concejo?

Una vez radicado el proyecto de Acuerdo en el Concejo, la Secretaría General procederá a asignarlo a la Comisión que por la temática del proyecto de Acuerdo deba estudiarlo en primer debate⁵. Una vez se efectúe el cierre del estudio y sea aprobado en la Comisión respectiva, el proyecto pasará a la plenaria de la Corporación para el estudio del segundo debate. En todo caso, entre la aprobación de la comisión correspondiente y la plenaria, deberán transcurrir al menos 3 días (Art. 73 de la Ley 136 de 1994 – Artículo 138 del Acuerdo 0550 de 2022).

Estudiado el proyecto por parte de la Plenaria de la Corporación, se cerrará el estudio y se someterá a votación para su aprobación. Si el proyecto es aprobado por la plenaria,

⁵ Una vez allegado el proyecto a la Comisión respectiva, se abrirá el estudio del proyecto dentro del cual se dan los debates, exposiciones de los funcionarios que sean citados para tal fin y la participación ciudadana.





se remitirá al Alcalde para su sanción. Si por el contrario la iniciativa no es aprobada, se procederá con el archivo de esta.

¿Se pueden hacer cambios al proyecto de Acuerdo en el trámite de estudio?

Sí. Durante el estudio de la iniciativa se podrán presentar solicitudes de modificaciones, adiciones o supresiones, siempre que no impliquen cambios sustanciales en la esencia del proyecto o la sustitución de la iniciativa.

¿Cuándo objetar un proyecto de Acuerdo?

Los proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por razones de inconveniencia o por contrariar la Constitución, la Ley o las Ordenanzas. Una vez allegado el texto aprobado por la Plenaria para su respectiva sanción, se adelantará la revisión de éste y si en el estudio del mismo se observa que resulta inconveniente o contrario al sistema de fuentes normativas, se procederá a fundamentar y presentar al Concejo las objeciones pertinentes.

Así, podemos referir que las objeciones son el vehículo a través del cual el Alcalde puede manifestar las razones objetivas de desacuerdo con el Proyecto de Acuerdo aprobado.

¿Cuándo el proyecto de acuerdo se convierte en Acuerdo?

Debido a la naturaleza de este acto administrativo (complejo)⁶, un proyecto de Acuerdo se convertirá en Acuerdo cuando sea sancionado por el Alcalde o de manera excepcional por el Presidente del Concejo⁷.

⁶ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, sentencia con Rad. No. 68001-23-15-000-2002-00630-01, Consejero Ponente Luis Rafael Vergara Quintero, sobre la naturaleza jurídica de los Acuerdos emitidos por los Concejos Municipales/Distritales, determino: "Los acuerdos municipales constituyen la forma a través de la cual los concejos adoptan las decisiones a su cargo. Su naturaleza jurídica es la de ser actos administrativos.

De acuerdo con las disposiciones contenidas en los Artículos 71 y siguientes de la ley 136 de 2 de junio de 1994¹, la expedición de un acuerdo municipal constituye un trámite administrativo complejo en el que deben agotarse varias etapas y concurren distintas autoridades (iniciativa, debate, sanción del Alcalde, publicación, revisión por parte del Gobernador).

Como en la expedición de un acuerdo municipal concurren distintas autoridades (concejo, alcalde y gobernador del departamento), este acto administrativo ha sido calificado como complejo³.

Esta Corporación ha sostenido, en materia de actos administrativos complejos, que la validez de este tipo de decisiones está sometida a la concurrencia de las voluntades que participan en su conformación:

".. si no confluyen tales manifestaciones de voluntad, el acto no surge a la vida jurídica y, por ende, no puede válidamente producir efectos en derecho, ni crear situaciones jurídicas particulares y concretas"⁴. (...)"

⁷ Esta circunstancia se puede presentar cuando un proyecto haya sido objetado por razones de inconveniencia y el Concejo encuentre infundadas dichas objeciones. En tal caso, si el Alcalde insiste en las razones que fundamentan la objeción, el proyecto será aprobado por el Presidente de la Corporación y ordenará su publicación.





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA

Con estas líneas, esperamos que la presente circular sirva de orientación general para entender y desarrollar de manera eficiente y eficaz el trámite para la presentación de proyectos de acuerdos distritales, que sean de iniciativa del señor Alcalde.

Finalmente, en caso de requerirse mayor profundización sobre la materia objeto de esta circular, se sugiere revisar el Acuerdo 0550 del 2022 – Reglamento interno del Concejo, el Decreto 4112.010.20.0965 de 2023 y la Circular “Guía para la presentación de proyectos de Acuerdo”, bajo la radicación No. 202041210100015054 del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.

De igual forma, me permito comunicar que el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, a través de la Subdirección de Doctrina y Asuntos Normativos, está presto a apoyar el proceso de elaboración de proyectos de Acuerdo y aclarar las inquietudes que en esta materia puedan presentarse, para lo cual pueden contactarnos a través del correo institucional guadalupe.guerrero@cali.gov.co.

Agradezco su atención;

MARIA XIMENA ROMÁN GARCÍA
Directora de Departamento Administrativo.

Revisó: Genny Mireya Eraso Muñoz – Asesora. *cup.*
Guadalupe Guerrero López – Subdirectora de Doctrina y Asuntos Normativos *g*



SC-CER652615



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 09
Teléfono: 6617084-85 www.cali.gov.co