



ALCALDÍA  
MUNICIPAL  
DE CHÍA

Oficina  
Asesora Jurídica



POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

CIRCULAR INTERNA OAJ N° 001 DE 2021

PARA:

**DRA. HELLEN KATHERINE ARÉVALO MAURELLO**

Asesor de Despacho

**DR. JORGE ALBERTO RODRÍGUEZ GARZÓN**

Asesor de Despacho

**DR. CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ**

Asesor de Despacho

**DR. HENRY RAMOS**

Asesor de Despacho

**DR. RAFAEL ARBELÁEZ**

Asesor del Despacho

**DRA. PERLA ALARCÓN GARZÓN**

Oficina Asesora de Prensa

**ING. JORGE IVÁN ORTIZ ARDILA**

Oficina de Tecnologías-TIC

**DR. ORLANDO GAONA OVALLE**

Oficina De Defensa Judicial

**DRA. MAGDA YAZMIN HERRERA RODRÍGUEZ**

Oficina de Contratación

**DR. JOSÉ ANTONIO PARRADO RAMÍREZ**

Secretaría General.

**DRA. MARTHA LUCIA PEDRAZA DONOSO**

Dirección de Función Pública

**DR. JAIME EDUARDO MUÑOZ VERA**

Oficina de Control Interno

**DRA DIANA MARCELA GARCIA QUINTERO**

Oficina de Control Disciplinario

**DR. EDWIN TORRES POVEDA**

Secretaría de Gobierno

**CR. WILSON HALABY NAGI**

Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana

**DR. CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ ABRIL.**

Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos

**ARQ. CAMILO ANDRÉS CANTOR GONZÁLEZ**

Secretaría de Planeación

**ARQ. MIGUEL ANGEL CARVAJAL ORDOÑEZ**



Cra. 11 No 11 - 29  
PBX: 8844444 Ext. 1800  
oficinajuridica@chia.gov.co  
www.chia-cundinamarca.gov.co



ALCALDÍA  
MUNICIPAL  
DE CHÍA

Oficina  
Asesora Jurídica



**POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA**

Dirección de Urbanismo

**ING. ORLANDO HERNÁNDEZ CHOLO**

Dirección de Ordenamiento Territorial y Plusvalía.

**ING. JOSÉ ANTONIO GARZÓN**

Dirección DIRSIE

**DR. JUAN CARLOS CASTRO HERNÁNDEZ**

Dirección de Planificación del Desarrollo

**DR. HAROLD RAMÍREZ ÁLVAREZ**

Secretaría de Hacienda

**DRA. ADRIANA ESMERALDA CAMEJO RÍOS**

Dirección de Rentas

**DRA. XIMENA MERCEDES VENEGAS GRACIA**

Dirección de Tesorería

**DRA. ADRIANA CRISTANCHO**

Directora Financiera

**LICENCIADO JOSÉ ALBERTO SUÁREZ BARRERA**

Dirección de Cultura

**DRA. ANA LUCÍA RAMÍREZ**

Secretaría de Salud

**DR. CARLOS JOSÉ PARRA NEIRA**

Dirección de Vigilancia y Control

**DR. MIGUEL IGNACIO RODRÍGUEZ JIMÉNEZ**

Dirección de Salud Pública

**ARQ. MARÍA ALEJANDRA AFANADOR ROJAS**

Secretaría de Obras Públicas

**ARQ. JULIO ENRIQUE NIETO GAITAN**

Dirección de Valorización

**ING. ALBA LILIANA NIÑO DÍAZ**

Dirección de Infraestructura

**ARQ. ANDREA MÓNICA VARGAS CASTRO**

Dirección de Programación, Estudios y Diseños

**DRA. LAURA ROCÍO RIVERA RÍOS**

Secretaría de Medio Ambiente

**DR. OSCAR JAVIER ALFARO PARRA**

Secretaría De Movilidad

**ING. MILTON CONTRERAS HERNÁNDEZ**

Dirección de Servicios de Movilidad y Gestión del Transporte

**DR. RIGOBERTO VALBUENA PINTOR**

Dirección de Educación, Seguridad Vial y Control De Tránsito



Cra. 11 No 11 - 29  
PBX: 8844444 Ext. 1800  
oficinajuridica@chia.gov.co  
[www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)



ALCALDÍA  
MUNICIPAL  
DE CHÍA

Oficina  
Asesora Jurídica



**POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA**

**DR. OSCAR JAVIER RODRÍGUEZ MALDONADO**

Secretaría para el Desarrollo Económico

**DR. IVÁN DARÍO JIMÉNEZ LA ROTTA.**

Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial

**DRA EDITH MARGARITA MORA BANOY**

Secretaría de Desarrollo Social

**DIRECTOR (A) DE ACCIÓN SOCIAL**

**DR. ALEJANDRO PEDREROS ÁLVAREZ**

Dirección de Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Posconflicto

**DRA. PAOLA ANDREA MUÑOZ GARCÍA**

Dirección de Turismo

**DRA. LILIANA ANDREA VILLALOBOS GORDO**

Secretaría de Educación

**DR. JUAN PABLO GONZÁLEZ MORALES**

Dirección de Inspección y Vigilancia

**DRA. JORGE OSWALDO RAMÍREZ URIBE**

Dirección Administrativa y Financiera

**DRA. DERLY YAMILE LÓPEZ CARRILLO.**

Dirección de Gestión y Fomento a La Educación

**DR. JUAN DIEGO ARIAS ROJAS**

Dirección de Ciudadanía Juvenil

**DR. YEXON ALEXIS MOJICA SÁNCHEZ**

Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria

**DR. CAMILO VILLAMIL**

Dirección de Servicios Públicos

**DR. JAIME MOLINA**

Dirección Servicios Administrativos

**DR. BERNARDO SÁNCHEZ**

Dirección Atención al Ciudadano

**DRA. DIANA RODRÍGUEZ TENJO**

Almacén General

**DE: JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS**  
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

**ASUNTO: INVITACIÓN PRESENTACIÓN PROYECTOS DE ACUERDO**



Cra. 11 No 11 - 29  
PBX: 8844444 Ext. 1800  
oficinajuridica@chia.gov.co  
www.chia-cundinamarca.gov.co



**POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA**

**FECHA:** 19 de marzo de 2021.

Respetado(a)s jefes de oficina, secretarios, directores y demás interesados:

Cordial saludo, deseándoles éxito en todas sus labores diarias y agradeciendo de antemano su compromiso con la Administración Municipal, nos permitimos manifestarle que la Oficina Asesora Jurídica en desarrollo de las competencias que le atribuyen los numerales 2° y 6° del artículo 10 del Decreto Municipal 40 de 2019 *“Por el cual se establece el manual básico de la administración Municipal de Chía y se adopta la organización interna de la administración central del Municipio de Chía”*, le corresponde llevar a cabo la revisión de los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdo que pretendan presentar las distintas dependencias de la administración, así como, la preparación de objeciones por inconveniencia o ilegalidad de los acuerdos ya aprobados que deban ser sancionados por parte del señor Alcalde.

Ante esta determinación de competencia, por medio del presente nos permitimos precisar los siguientes aspectos en aras de garantizar la debida presentación de los proyectos de acuerdo ante el Honorable Concejo Municipal de Chía, con el fin de salvaguardar su pertinencia temporal frente a necesidades evidenciadas en cada una de las dependencias precedidas por ustedes, las cuales requieren ser conjuradas en el menor tiempo posible y cuya facultad se encuentra en cabeza de esa Corporación edilicia.

La Ley 136 de 1994 *“por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”* dedica su capítulo tercero a





## POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

regular todos aquellos aspectos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de los Concejos Municipales. Al respecto, el artículo 23 dispone lo atiente a las sesiones de dichas corporaciones, determinando que, en aquellos municipios clasificados en categorías especial, primera y segunda, se sesionará ordinariamente así: El primer periodo, equivalente al primer año de sesiones será del dos (2) de enero hasta el último día del mes febrero, mientras que en el segundo y tercer año, este primer periodo comprenderá desde el primero (1) de marzo hasta el treinta (30) de abril. Así mismo, se dispuso que el segundo periodo comprende del primero (1) de junio hasta el último día del mes julio y el tercero del primero (1) de octubre hasta treinta (30) de noviembre.

Por otro lado, el párrafo 2º del mismo precepto en mención dispone que “(...) *Los alcaldes podrán convocarlos a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes, para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración. (...)*”, sin embargo, esta posibilidad se presenta como una excepción a la distribución periódica dispuesta por el legislador inicialmente, pudiéndose inferir que se instituye para abordar asuntos que no permitan aguardar al periodo ordinario.

En desarrollo de la descrita disposición legal, el Acuerdo Municipal 140 de 2018 “*Por medio del cual se deroga el Acuerdo N° 12 de 2010 y se expide el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Chía*” en su capítulo III, acoge cada una de las determinaciones periódicas reguladas en la mencionada ley, determinando a su vez las diferentes clases de sesiones, modalidades, entre otros.





## POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

En cuanto al proceso de presentación de los Proyectos de Acuerdo, en primer lugar es necesario precisar que de conformidad con el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, en armonía con el artículo 73 del reglamento interno del Concejo de Chía, los mismos pueden ser presentados por iniciativa de los concejales individualmente o a través de sus bancadas, por el alcalde municipal, el personero municipal (en materias relacionadas con sus funciones) y el 5% de las personas inscritas en el censo electoral municipal.

Que el artículo 73 de la Ley 136 de 1994 regula el trámite de presentación, debate y decisión de los proyectos de Acuerdo de manera general de la siguiente forma:

*“ARTÍCULO 73. DEBATES. Para que un proyecto sea Acuerdo, debe aprobarse en dos debates, celebrados en distintos días. El proyecto será presentado en la Secretaría del Concejo, la cual lo repartirá a la comisión correspondiente donde se surtirá el primer debate.*

*La Presidencia del Concejo designará un ponente para primero y segundo debate. El segundo debate le corresponderá a la sesión plenaria.*

*Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la corporación tres días después de su aprobación en la comisión respectiva.*

*El proyecto de acuerdo que hubiere sido negado en primer debate podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro concejal, del gobierno municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular. Será archivado el proyecto que no recibiere aprobación y el aprobado en segundo debate lo remitirá la mesa directiva al alcalde para su sanción.”*





## POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

Así las cosas, el Capítulo VIII del Acuerdo 140 de 2018 regula de manera más específica para nuestro municipio el origen y trámite de los Proyectos de Acuerdo, el cual en resumidas palabras debe agotar el siguiente *iter*: El proyecto debe radicarse ante la Secretaría General de la corporación (Artículo 74), el presidente dependiendo de la materia asignará su primer estudio a la comisión permanente competente dentro de los siguientes tres (3) días (Artículo 74), posteriormente, el Asesor jurídico de la corporación emitirá un concepto de ponencia (Artículo 76), luego del cual, el presidente designará concejal ponente, quien deberá radicar informe dentro de los dos (2) a siete (7) días después (Artículo 77 y 79). Al surtirse el primer debate con voto favorable, deberá someterse a consideración de plenaria dentro de los tres (3) días posteriores (artículo 87).

Ahora bien, frente al trámite interno de revisión y aprobación de los Proyectos de Acuerdos llevados a cabo por este despacho, se deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes directrices:

A cada oficina, secretaría, dirección o interesado, le corresponde sustanciar y elaborar el respectivo Proyecto de Acuerdo según su sector administrativo y funciones, esto implica, en atención a lo previsto por el artículo 75 del Acuerdo 140 de 2018, que la dependencia deberá elaborar *i)* el proyecto de acuerdo con el soporte técnico y jurídico del caso, *ii)* la exposición de motivos la cual debe ir firmada por el señor Alcalde y en donde se determine de manera detallada la fundamentación jurídica, fáctica y de conveniencia del proyecto y *iii)* el sustento jurídico del mismo. Igualmente, se encuentra a cargo de la misma el trámite y obtención del correspondiente impacto fiscal que dé cuenta de su coherencia con





## POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA

el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el cual deberá ser incorporado en el texto de la exposición de motivos.

Una vez elaborados y obtenidos los anteriores documentos que conforman el Proyecto de Acuerdo, deberán ser remitidos para revisión a la Oficina Asesora Jurídica por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación, lapso en el cual, este despacho efectuará los ajustes y modificaciones, incorporando directamente los cambios que resultaren pertinentes y profiriendo las correspondientes observaciones para ser validadas por la dependencia titular de la iniciativa. De ser aceptadas las observaciones y fluctuaciones, se procederá con el debido acatamiento de las mismas y remitirá nuevamente a este despacho para su revisión final.

Es necesario precisar que, la exposición de motivos deberá disponer de manera fehaciente la cadena de responsabilidad, en la cual se dispondrán los nombres de quienes intervinieron elaborando, proyectando, revisando y aprobando el texto y, cuyos vistos buenos son imperativos para la remisión a firma del señor Alcalde.

Surtido todo el trámite anterior, este despacho compilará los documentos y procederá a efectuar la radicación ante la Secretaría General del Concejo Municipal en los términos del artículo 74 del Acuerdo 140 de 2018.

En este orden de ideas, teniendo en cuenta las características temporales del proceso de presentación, debate y decisión de los Acuerdos ante el Concejo Municipal, así como, el trámite interno de revisión y aprobación de los Proyectos, se considera menester instarlos como jefes de secretarías, direcciones y demás,





**POR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD, MÁS SEGURA**

a allegar ante esta oficina, lo antes posible, las iniciativas de proyectos que consideren pertinentes con el cumplimiento de cada uno de los requisitos , pues, como se explicó, el primer periodo de sesión culminará el treinta (30) de abril del presente y se deberán radicar las iniciativas ante el Concejo por lo menos con veinte (20) a quine (15) días de anterioridad.

**Nota: Agradecemos hacer extensiva a todo su equipo de labores el contenido de la presente circular para que sea tenida en cuenta al momento de presentar las iniciativas de sus Proyectos de Acuerdo ante el Honorable Concejo Municipal de Chía.**

Remítase la presente Circular Interna OAJ N°001 de 2021 a la Oficina de Prensa para que integre el programa de pedagogía legal desarrollado por la Oficina Asesora Jurídica

Con invariable respeto,

  
**JUAN RICARDO ALFONSO ROJAS**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

**“Las mujeres son fuente de vida, inspiran, luchan, respetan y laboran para construir un mundo mejor, lleno de oportunidades en igualdad de derechos para todos”**

Revisó y aprobó: Juan Ricardo Alfonso Rojas - Jefe OAJ

Elaboró y proyectó: Alexandra Asmus - P.E (E)

Elaboró y Proyectó: Jannethe Rocio Duarte - P.E 

