

CIRCULAR N°S.A.60.07.01-00171

ARMENIA, 09 DE ABRIL DE 2024

PARA: ALCALDES Y CONCEJOS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

DE: SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN - DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, CONCEPTOS Y REVISIONES - DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

ASUNTO: OBLIGACIÓN DE REMISIÓN DE ACUERDOS Y DECRETOS DE CARÁCTER GENERAL CON SOPORTES Y ANEXOS

Cordial saludo:

Por medio de la presente, la Secretaría Jurídica y de Contratación y la Dirección Administrativa de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones, en cumplimiento de las atribuciones otorgadas al señor **GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, en el numeral 10 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 2200 de 2022, los convoca de manera muy respetuosa a remitir los acuerdos municipales dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a su sanción, los cuales deberán estar debidamente foliados y soportados con la siguiente información:

- ACUERDO DEBIDAMENTE FIRMADO
- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- PROYECTO DE ACUERDO
- CERTIFICACIÓN QUE SEÑALE LAS FECHAS EN QUE FUE ESTUDIADO Y APROBADO
- ACTAS DE COMISIÓN EN LAS QUE FUE ANALIZADO
- SANCIÓN POR PARTE DEL ALCALDE
- CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL
- DECRETO DE LIQUIDACIÓN (Presupuesto)

Respecto a los Acuerdos y Decretos con asuntos de: **PRESUPUESTO**, se requiere, además:

- Certificado expedido por la Secretaría Hacienda Municipal, en el que informa que las cifras registradas en el acto administrativo no afectan el marco fiscal de mediano plazo o el plan plurianual de inversiones y/o en general, que no implica un pacto fiscal negativo para el municipio.
- Certificado expedido por el Profesional Universitario de Tesorería.
- Certificado expedido por la Secretaría de Planeación Municipal.
- Acta COMFIS o Acta de Consejo de Gobierno.

Para los actos administrativos inherentes a enajenación de bienes inmuebles, modificación de acuerdos, autorizaciones al señor alcalde para contratar (en los casos requeridos por la ley), para empréstitos, para vigencias futuras, entre otros, deberán incluir también las actas y toda la documentación técnica soporte que fue necesaria para su aprobación; lo cual permita realizar el análisis integral de constitucionalidad y legalidad de cada uno de los asuntos.

NOTA IMPORTANTE: Cuando estos actos administrativos sean recibidos incompletos, (SIN EL LLENO DE REQUISITOS PARA SU EMISIÓN); esta unidad administrativa se verá en la obligación de presentar la respectiva observación ante el Tribunal Administrativo del Quindío, en cumplimiento del artículo 305 numeral 10 de la Constitución Política de Colombia: "10. Revisar los actos de los concejos municipales y de los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al Tribunal competente para que decida sobre su validez", dentro del plazo de los veinte (20) días hábiles.

Además de los acuerdos municipales, los alcaldes deberán enviar los **DECRETOS DE CARÁCTER GENERAL** y sus respectivos anexos; y los Concejos, los actos administrativos que reconozcan **HONORARIOS** a los corporados, con el respectivo certificado o asistencia a sesiones.

Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual precisa:

"ARTÍCULO 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así:

Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

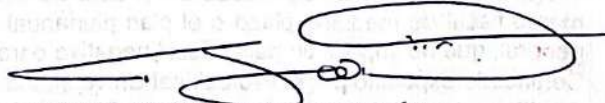
(...)

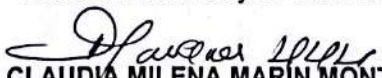
7. Enviar al gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Documentación que debe ser radicada impresa, completa con sus respectivos anexos y firmada, en la Oficina de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío, ubicada en el Primer Piso, en horario de 8:00 am 12:00 m y de 2:00 a 5:00 pm de lunes a viernes o remitirla al correo electrónico: asuntosjuridicos@gobernacionquindio.gov.co, en el plazo ya señalado.

Los Autos de Revisión emitidos por esta Unidad Administrativa se seguirán comunicando a los correos institucionales de las alcaldías y concejos municipales.

Atentamente,


JUAN CARLOS ALFARO GARCÍA
 Secretario Jurídico y de Contratación


CLAUDIA MILENA MARÍN MONTOYA

Directora Administrativa de Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones

Proyectó: Yessbey L. García, P.U. DAJCR