

CIRCULAR INTERNA N° 04 DE 2025 SJUR

PARA: Secretarios, Directores, Jefes de Oficina, Funcionarios y Contratistas

DE: Martha Nieto Ayala
Secretaria Jurídica

FECHA: Junio 25 de 2025

ASUNTO: Recomendaciones acerca de la publicación de acuerdos municipales- Prevención de Daño Antijurídico

Atendiendo a las competencias asignadas a la Secretaría Jurídica y en cumplimiento a la Meta 306 del Plan de Desarrollo Municipal "Cajicá Ideal 2024-2027" que dispone: "Desarrollar 1 estrategia para la prevención del daño antijurídico y la mejora normativa", y al Plan de Acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2024-2025, la Secretaría Jurídica hace las siguientes precisiones respecto a la **publicación de los acuerdos municipales** a las dependencias responsables de su presentación y sustentación:

La Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, dispone frente a la publicación de los acuerdos municipales lo siguiente:

"Artículo 81. Publicación: Sancionado un acuerdo, este será publicado en el respectivo diario, o gaceta, o emisora local o regional. **La publicación deberá realizarse dentro de los diez días siguientes a su sanción.**

Artículo 82. Revisión por parte del gobernador: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el alcalde enviará copia del acuerdo al gobernador del departamento para que cumpla con la atribución del numeral diez (10) del artículo 305 de la Constitución. La revisión no suspende los efectos de los acuerdos." (Negrita fuera de texto).

Con relación a la remisión de los acuerdos municipales al Gobernador, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, señala entre las funciones del alcalde con relación al Concejo:

"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:

a) En relación con el Concejo:

1. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.
2. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social con inclusión del componente de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
3. Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
4. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo

a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.

5. **Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo** y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.

6. Reglamentar los acuerdos municipales.

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. (...)** (Negrita fuera de texto).

Agregado a lo anterior, es necesario tener en cuenta que, de acuerdo a la Constitución Política de Colombia, uno de los principios de la función pública es el de publicidad, que se encuentra desarrollado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así:

“Artículo 3°. Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, **publicidad**, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)

9. **En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. (...)** (Negrita fuera de texto).

De su parte, el artículo 65 ibídem dispone:

“Artículo 65. Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

Cuando se trate de actos administrativos electrónicos a que se refiere el artículo 57¹ de esta Ley, se deberán publicar en el Diario Oficial o gaceta territorial conservando las garantías de autenticidad, integridad y disponibilidad.

Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica, o cualquier canal digital habilitado por la entidad, o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación. (...)

Igualmente, resulta apropiado traer a colación el artículo 87 del CPACA, que respecto a la firmeza de los actos administrativos establece:

“Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

¹ Artículo 57 CPACA. “Acto administrativo electrónico. Las autoridades, en el ejercicio de sus funciones, podrán emitir válidamente actos administrativos por medios electrónicos siempre y cuando se asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad de acuerdo con la ley.”

1. **Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.**
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo." (Negrita fuera de texto).

En cuanto a ello, la Corte Constitucional se ha pronunciado de la siguiente manera:

*(...) el acto administrativo, general o particular, existe desde el momento mismo en que se profiere o expide, pero **no produce efectos jurídicos, es decir, carece de fuerza vinculante mientras no se realice su publicación, notificación o comunicación (...)***

*De otra parte, en relación con la vigencia de los actos administrativos, el Consejo de Estado considera que la decisión administrativa contenida en el acto de carácter general o particular es válida desde el momento en que se expide (desde que ha sido firmado, aún sin haber sido publicado o notificado, según el caso); sin embargo, su fuerza vinculante comienza desde que se ha producido la publicación o notificación del acto; por lo tanto, **la publicación no constituye un requisito de validez del acto administrativo; se trata simplemente de una condición para que pueda ser oponible a los particulares, es decir, de obligatoriedad. (...)**² (Negrita fuera de texto).*

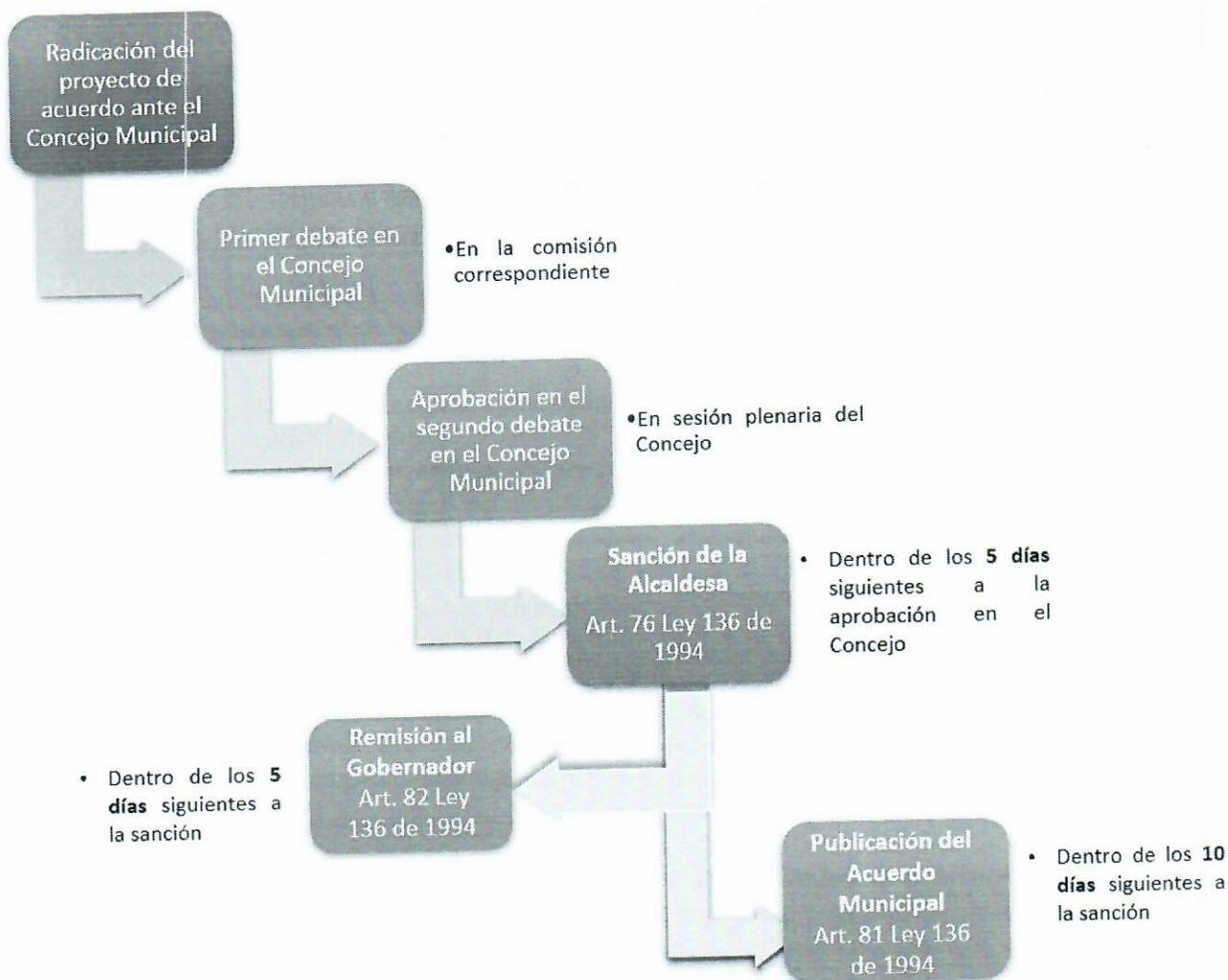
En este orden de ideas, la Secretaría Jurídica recuerda a las dependencias de la Alcaldía Municipal, la importancia de hacer un seguimiento completo a los proyectos de acuerdo que se originan en cada una de las oficinas, a fin que hagan un acompañamiento permanente al trámite del acto administrativo, desde su fase preparatoria, su gestión en el Concejo, su sanción en el Despacho y su consecuente publicación, lo anterior a fin de garantizar que cada una de las etapas sean surtidas de acuerdo a la normativa vigente en pro de prevenir el daño antijurídico.

Así las cosas, se recalca que una vez el proyecto de acuerdo haya surtido su trámite ante el Concejo Municipal, éste deberá pasar a sanción de la Alcaldesa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, y a partir de la fecha de la sanción, se tendrá que:

- Remitir el Acuerdo Municipal al Gobernador para su revisión dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**.
- Hacer la publicación del Acuerdo Municipal de forma íntegra, es decir, con todos sus anexos, para que de esta manera sean revestidos de obligatoriedad, dentro de los **diez (10) días hábiles** posteriores a la sanción.

Por lo tanto, la Secretaría interesada deberá hacer el seguimiento a que la sanción, publicación y envío al Gobernador se de en los debidos términos:

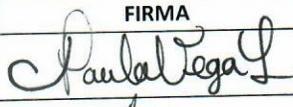
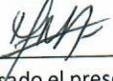
² Corte Constitucional [CC], diciembre 01, 1999. M.P.: a. Tafur. Sentencia C-0571999. (Colombia).
<https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/1999/c-957-99.htm>



Aunado a lo anterior, también se recuerda la importancia de incluir los nuevos Acuerdos Municipales en el normograma de cada dependencia conforme a sus competencias, y que en caso que los nuevos actos administrativos deroguen disposiciones anteriores, también deberá señalarse así en el mencionado inventario normativo; esto con el objetivo de garantizar el acceso y consulta de la información pública a la comunidad en lo relacionado con las normas vigentes que se deben cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con las competencias de la entidad.

Agradeciendo su atención, cordialmente,


MARTHA NIETO AYALA
 Secretaria Jurídica

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Paula Nataly Vega Luque		Profesional Universitaria SJUR (E)
Revisó y aprobó	Martha Nieto Ayala		Secretaria Jurídica

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.