ACUERDO No. 09 DE 2020
(27 de septiembre)

"POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ EN RELACIÓN CON LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las consagradas en el Artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el considerando sexto del Acuerdo No. 013 de 2019 señaló lo siguiente: *"Que mediante concepto No. 2406 del 11 de septiembre de 2018, previo escrito de consulta elaborado por el Doctor Fernando Grillo, Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, sobre el procedimiento de elección de los secretarios de los concejos municipales, señaló que: "(...) Para el procedimiento de la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales se debe aplicar la analogía prevista en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, y por tanto, tienen aplicación las disposiciones de esta ley que resulten pertinente a dicha elección, mientras el Congreso de la Republica la regula, conforme a lo establecido por el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política". En razón de lo cual es necesario adoptar lo que sea pertinente para la elección del Secretario del Concejo Municipal".*

Que, en efecto, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 disponía que *"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía".*

Que, no obstante, el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 derogó expresamente el precitado parágrafo del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018; por lo cual dicho parámetro normativo ya no debe ser tenido en cuenta para efectos de la elección del secretario de los concejos municipales.

Que, con posterioridad a dicho cambio legislativo, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió concepto No. 20206000183301 del 15 de mayo de 2020, donde indicó:

> "Por tal motivo, la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018 para la elección de los secretarios de los concejos municipales fue objeto de derogatoria y por lo tanto para la elección de los secretarios de los concejos municipales se efectuará teniendo en cuenta lo siguiente:
>
> La Ley 136 de 1994, "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", establece:
>
> *"ARTÍCULO 31°.- Reglamento. Los concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones."*
>
> *"ARTÍCULO 35°.- Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus períodos constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los*

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso."

"ARTÍCULO 37. SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un ***período de un año, reelegible*** *a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.*

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.

En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo." (Subrayado nuestro)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 136 de 1994, el secretario del Concejo Municipal corresponde a un empleo de período fijo y, en tal sentido, ostenta la calidad de empleado público de período fijo dentro la respectiva Corporación Municipal, por lo tanto, dada la naturaleza jurídica del mencionado empleo, la elección de la persona que ocupa el mismo se realiza en los términos indicados en el artículo 37 transcrito.

Es importante destacar que el Concejo Municipal es el ente facultado para elegir a los funcionarios de su competencia entre los que se encuentra el secretario, el cual será elegido para un período de un año, **reelegible** a criterio de la Corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo, y en caso de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período.

No obstante, **la norma no hace referencia al procedimiento para realizar dicha elección, por cuanto el empleo se deberá proveer conforme al reglamento interno que para el efecto haya expedido el Concejo Municipal** (negrillas fuera del texto).

En todo caso, acerca de esta elección la misma debe efectuarse dentro de los diez primeros días del mes de enero del período constitucional, por el término de un año calendario, que culmina el 31 de diciembre del respectivo año, así como, el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994.

En consecuencia, para responder el tema objeto de consulta como quiera que la ley dispuso la procedencia de **reelegir** al secretario del concejo, corresponderá al Concejo Municipal decidir si reelige a su secretario o nombra a uno nuevo; para ambos casos, se deberá cumplir con los requisitos de estudio y experiencia y no estar inhabilitado para el ejercicio de dicho cargo".

Que, ante el cambio legislativo en mención, la elección del secretario de los concejos municipales no requiere previamente de un concurso público de méritos, en sentido estricto, de conformidad con lo previsto en la Ley 136 de 1994, en los términos que por demás fueron reiterados por el mencionado concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Que, de conformidad con el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución de 1991, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Que la garantía de los principios señalados en el precitado mandato constitucional debe ser compatible con la aplicación del principio de buena fe, en los términos del artículo 83 de la Constitución de 1991 y del numeral 4 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), y con la materialización de los principios de eficacia, economía y celeridad previstos en el artículo 209 de la Constitución de 1991 y en los numerales 11, 12 y 13 del artículo 3 del CPACA.

Que el actual artículo 79 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cajicá establece unos criterios y fija unos parámetros que corresponden a la lógica jurídica de los concursos de méritos que la ley en vigor

ya no exige; por lo que se hace indispensable adecuar el Reglamento Interno con el único fin de adaptar la elección del Secretario de la Corporación al actual contexto normativo superior; estableciendo los criterios y parámetros que garanticen un debido proceso simplificado, más expedito y menos costoso que el originalmente previsto en el Acuerdo No. 013 de 2019, sin desconocer los principios del artículo 126 constitucional ni los requisitos y condiciones fijados en la Ley 136 de 1994.

Que, adicionalmente, se hace necesario regular lo relativo a la reelección del Secretario de la Corporación, posibilidad actualmente reconocida por el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, como quiera que el actual artículo 79 del Acuerdo No. 013 de 2019 no desarrolla la manera cómo puede tomarse esa decisión.

Que, igualmente, se requiere armonizar lo actualmente previsto en el artículo 80 del Acuerdo No. 013 de 2019 con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 136 de 1994, así como agilizar y simplificar el mecanismo de designación de un Secretario transitorio y temporal, cuando se presente falta absoluta del Secretario elegido y mientras se adelanta un nuevo proceso de elección.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1.- Subróguese el artículo 79 del Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de julio de 2019, "*Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones*", el cual quedará así:

ARTÍCULO 79. ELECCIÓN: El Secretario de la Corporación es elegido por la Plenaria para un período de un (1) año, reelegible directa e inmediatamente hasta por tres (3) veces por periodos de un (1) año, a criterio de la Corporación. La elección de Secretario se realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del primer año de inicio del respectivo período constitucional. Para los subsiguientes tres (3) años del período constitucional, la elección se realizará durante el tercer periodo de sesiones ordinarias. Si no hubiere sido posible elegir Secretario dentro de los términos previamente indicados y ocurriere el vencimiento del respectivo periodo de sesiones ordinarias, el proceso de elección deberá culminar durante la prórroga prevista en el parágrafo segundo del artículo 25 del Reglamento Interno y, si no fuere posible hacerlo en dicho término, deberá hacerse en sesiones extraordinarias. En estos casos, el Secretario de la Corporación ejercerá sus funciones a partir del 1° de enero del año siguiente.

Para la elección del Secretario, el Concejo Municipal deberá tener en cuenta, como mínimo, lo siguiente:

1. **CARGO A PROVEER.** La denominación del cargo a proveer mediante elección es Secretario del Despacho, código 020, grado 05, dependiente de la Secretaría General, o el que disponga la planta de personal en caso de modificación del Acuerdo No. 09 de 2019; cuya sede de trabajo es el Concejo Municipal de Cajicá, cuyos salarios y prestaciones se pagarán con cargo al Presupuesto asignado a la Corporación. Las funciones se encuentran determinadas en el Manual de Funciones contenido en la Resolución No. 36 de 2019 de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, o la norma que lo sustituya, modifique o complemente.

Cuando la elección de Secretario se haga después de haberse iniciado el período de un (1) año, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.

2. **REQUISITOS MÍNIMOS.** Para participar en la convocatoria que deberá hacer la Corporación y poder ser elegido Secretario, los aspirantes deberán, como mínimo, ser bachilleres o demostrar experiencia administrativa de dos (2) años. Además, no podrán estar incursos en las causales de incompatibilidad o inhabilidad y/o en las prohibiciones señaladas por la Constitución y la Ley para ejercer cargos públicos y las demás que establezcan las normas que rigen la materia.

3. **ETAPAS DEL PROCESO DE ELECCIÓN.** La elección deberá estar precedida de una convocatoria pública, en la que se fijen los requisitos específicos y el procedimiento que reflejen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género, eficacia, economía y celeridad, así como criterios de mérito. Para tales efectos, la elección del Secretario tendrá las siguientes etapas:

3.1.- Convocatoria y postulación, correspondiente a la convocatoria pública, la divulgación de la misma y la inscripción de los aspirantes.

3.2.- Admisibilidad a entrevista, correspondiente a la verificación de requisitos mínimos y valoración de estudios y experiencia

3.3.- Entrevista a cargo de la Plenaria de la Corporación

3.4.- Elección, aceptación del cargo y posesión.

El criterio de mérito dentro del proceso de elección estará dado por la valoración de las calidades adicionales en formación profesional y experiencia que demuestre el aspirante durante la etapa de admisibilidad a entrevista.

4. CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

4.1 CONVOCATORIA PÚBLICA Y DIVULGACIÓN. Para la convocatoria se requerirá, como mínimo, una publicación de diez (10) días calendario antes de la fecha de inscripción, por los medios de divulgación más idóneos que determine la Mesa Directiva, tales como la página web, las redes sociales oficiales y la cartelera del Concejo. Ello implica que, si la elección debe efectuarse dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del primer año del periodo constitucional del Concejo, la convocatoria y la etapa de admisibilidad a entrevistas deberán realizarse durante el tercer periodo de sesiones ordinarias del último año del periodo constitucional del Concejo saliente. De este modo, la entrevista y la elección las hará el nuevo Concejo Municipal. Para los otros años, la convocatoria y proceso de elección deberán realizarse durante el tercer periodo de sesiones ordinarias, de manera que antes de culminado el año calendario se haya elegido, o reelegido, el Secretario del año siguiente.

En la convocatoria deberán señalarse y detallarse los criterios para la acreditación de los requisitos mínimos exigidos para el cargo, los criterios adicionales relacionados con la experiencia y los estudios y el cronograma de las etapas del proceso de elección.

La convocatoria pública será efectuada mediante Resolución de la Mesa Directiva y será norma reguladora obligatoria para todos, sin perjuicio de las demás normas superiores que deberán integrarse. Antes de darse inicio a las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada, hecho que será divulgado de la misma forma como se divulgó la convocatoria inicial, con una antelación mínima de tres (3) días calendario a la inscripción. Luego de iniciada la inscripción de aspirantes, únicamente podrá modificarse el cronograma que fije la Mesa Directiva.

4.2. INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES. Los aspirantes deberán inscribirse ante la Secretaría de la Corporación, en las fechas y horas establecidas en el cronograma de la convocatoria, a través de los medios que para el efecto se establezcan. Ninguna inscripción que se haga por fuera de los medios y fechas previstas por la convocatoria no podrá ser tenida en cuenta.

Los aspirantes deberán entregar los siguientes documentos, debidamente foliados:

a. Formato de inscripción diseñado para el efecto;
b. Formato de hoja de vida diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
c. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública;
d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía;
e. Los documentos que soporten la acreditación de estudios y de experiencia, según la normativa aplicable y la convocatoria;
f. Títulos de pregrado y/o posgrado si los hubiere y tarjeta profesional en los casos previstos en la Ley;
g. Declaración de no estar incurso en las causales de incompatibilidad o inhabilidad y/o en las prohibiciones señaladas por la Constitución y la Ley para ejercer cargos públicos;
h. Los demás que exija la respectiva convocatoria.

Las certificaciones laborales que se adjunten deberán contener el nombre o la razón social de quien la expide, la dirección y teléfono del empleador, el nombre del cargo desempeñado, la descripción de las funciones esenciales, las fechas de vinculación y desvinculación y el motivo del retiro. En ningún caso,

los aspirantes podrán adjuntar documentos sobre estudios y/o experiencia después del plazo límite fijado para la inscripción.

En cumplimiento del principio de buena fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política de 1991, los aspirantes se comprometen a suministrar en todo momento información veraz, so pena de ser excluidos del proceso en el estado en que éste se encuentre.

5. ADMISIBILIDAD A ENTREVISTA

Los aspirantes inscritos deberán en primer lugar superar la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos. Posteriormente, se valorarán sobre cien (100) puntos los estudios y la experiencia adicionales de aquellos aspirantes que efectivamente cumplan con tales requisitos. Para ello, la convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

5.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y RESPUESTA A RECLAMACIONES. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes, el primer día de la inscripción de aspirantes según la convocatoria, el Presidente del Concejo convocará a la Comisión de Acreditación Documental, con la finalidad de que verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para aspirar al cargo y ser elegido. Dentro del término que fije la convocatoria, la Comisión deberá presentar a la Mesa Directiva el respectivo informe donde indique los aspirantes que cumplen y que no cumplen con los requisitos mínimos. Dicho informe será publicado por la Secretaría de la Corporación por el término y en los medios que defina la respectiva convocatoria.

Los aspirantes que, de conformidad con el informe de la Comisión de Acreditación Documental, no cumplen los requisitos mínimos podrán presentar reclamaciones dentro del término y por el medio señalados en la convocatoria. El término para reclamar no podrá superar los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de las decisiones. Las reclamaciones deberán resolverse de fondo por la Comisión de Acreditación Documental, a más tardar dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su radicación, y se comunicará por el medio indicado en la convocatoria. Contra el acto de trámite que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

Para el ejercicio de esta función, la Comisión de Acreditación podrá solicitar apoyo al Profesional Universitario de la Corporación o al Asesor Jurídico externo.

5.2 VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA, Y RESPUESTA A RECLAMACIONES

La Comisión de Acreditación Documental del Concejo, conjuntamente con el Profesional Universitario o el Asesor Jurídico externo o el Asesor de MIPG y un miembro de la Mesa Directiva, según se determine en la convocatoria, deberá evaluar los estudios y experiencia adicionales de los aspirantes, con los respectivos valores que se encuentren fijados en la convocatoria. Con base en los resultados obtenidos se deberá fijar la lista de admitidos y no admitidos a entrevista.

Para evaluar la experiencia adicional relacionada, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

EXPERIENCIA RELACIONADA	VALOR
Por cada año de experiencia relacionada superior al mínimo exigido en la convocatoria, hasta alcanzar máximo 50 puntos. Cuando existan certificaciones de experiencia que se hubieren prestado durante el mismo lapso de tiempo en una o más entidades públicas o privadas, esta se contabilizará una sola vez.	**5 puntos por cada año (hasta un máximo de 50 puntos)**

Para evaluar los estudios adicionales, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

ESTUDIOS TÉCNICOS TECNOLÓGICOS Y PROFESIONALES DE PREGRADO	
Por la acreditación de título técnico	**10 puntos**
Por la acreditación de título tecnológico	**15 puntos**
Por la acreditación de título profesional	**25 puntos**

Esta valoración no es acumulativa; en consecuencia, los participantes que cuenten con diferentes títulos de diferentes niveles no podrán sumarse. Sólo se tomará para la asignación del puntaje el máximo título de formación con el que cuente el aspirante.

ESTUDIOS DE POSTGRADO	
Por la acreditación del título de Especialización	**10 puntos**
Por la acreditación del título de Maestría	**15 puntos**
Por la acreditación del título de Doctorado	**25 puntos**
Esta valoración no es acumulativa; en consecuencia, los participantes que cuenten con diferentes títulos Especialización, Maestrías o Doctorados no podrán sumarse. Sólo se tomará el valor más alto derivado de un título.	

Los resultados de la valoración de estudios y experiencia adicionales a los requisitos mínimos se publicarán en orden alfabético de los aspirantes, en la página web, las redes sociales oficiales y la cartelera del Concejo. La totalidad de resultados deberá estar soportada en una matriz donde se encuentren, de manera discriminada y detallada, la información de estudios y experiencia adicionales, así como los valores asignados por cada uno de ellos.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del término y por el medio señalados en la convocatoria. El término para reclamar no podrá superar los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de las decisiones. Las reclamaciones deberán resolverse de fondo, conjuntamente por quienes realizaron la valoración, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su radicación, y lo resuelto se comunicará por el medio indicado en la convocatoria. Contra el acto de trámite que resuelve las reclamaciones no procede ningún recurso.

Luego de resueltas las reclamaciones, si las hubiere, o vencido el término para reclamar sin que se hubieren presentado reclamaciones, la Mesa Directiva elaborará en función de los resultados definitivos la lista de aspirantes admitidos a entrevista. Esta lista será conformada por los cinco (5) aspirantes que obtengan los valores más altos en la valoración de estudios y experiencia adicionales a los requisitos mínimos. Esta lista se publicará en orden alfabético, sin indicar los valores obtenidos, por el término de un (1) día calendario y por el medio que disponga la convocatoria. En la publicación de la lista en mención deberá advertirse que el resultado únicamente habilita a los aspirantes para presentarse a la entrevista, pero que no se aplica un orden específico de elegibilidad.

En caso de empate que sea necesario dirimir para determinar los cinco (5) aspirantes admitidos a entrevista, serán criterios de desempate la concurrencia de los siguientes: medidas afirmativas en favor de mujeres, de la promoción de mayor diversidad de género, étnica o cultural, de las madres cabeza de familia, de personas en situación de discapacidad que puedan ejercer el cargo, de las víctimas de la violencia o de antiguos actores del conflicto armado que hubieren normalizado su regreso a la vida civil y no tengan procesos pendientes con la justicia ni reparaciones administrativas o judiciales por pagar y de personas con domicilio principal y residencia en el municipio de Cajicá.

6. **ENTREVISTA.** La finalidad de la entrevista es corroborar las habilidades para resolver situaciones de conflicto o bajo presión y determinar comportamientos éticos y compromiso con los principios, valores, misión y visión del Concejo Municipal, trabajo en equipo, relaciones interpersonales y cumplimiento de las competencias comportamentales generales para los servidores públicos y por nivel jerárquico para el Secretario del Despacho.

La entrevista se llevará a cabo por la Plenaria del Concejo, en la fecha que la convocatoria disponga para ello. Deberá garantizarse la igualdad de condiciones para todos los aspirantes, de manera que cuenten con el mismo tiempo y las mismas oportunidades. Cada bancada hará una pregunta relacionada con los temas previstos, para lo cual designará un vocero.

La entrevista no produce ningún resultado cuantitativo, pues su análisis es cualitativo por parte de cada concejal, con el único fin de ayudarle en su fuero interno a decidir su voto, al momento de la elección.

7. **ELECCIÓN.** La elección del Secretario General se llevará a cabo por la Plenaria de la Corporación en el día previsto para ello en la convocatoria, dentro de un plazo que no podrá superar los cinco (5) días

hábiles luego de efectuadas las entrevistas. La elección se regirá por las reglas previstas en el presente Reglamento Interno, en particular las que se desprenden de los artículos 53, 54 y 146.

8. **ACEPTACIÓN DE LA DESIGNACIÓN.** El candidato elegido por la Plenaria del Concejo tiene un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar el cargo. Si la persona no acepta la designación, se entenderá que no hay elección en los términos del artículo 54 de este Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Autorícese a la Mesa Directiva de la Corporación para que, de conformidad con las normas que rigen la materia, adelante el proceso de convocatoria, realice la reglamentación de los aspectos no previstos en el presente artículo, elabore, publique y adelante el cronograma de actividades para el concurso de méritos para proveer el cargo de Secretario del Despacho, código 020, grado 05 dependiente de la Secretaría General del Concejo Municipal, con sujeción a los principios de igualdad, buena fe, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante los primeros diez (10) días calendario del tercer periodo de sesiones ordinarias, del primer, segundo y tercer año del periodo constitucional del Concejo, una bancada, como mínimo, podrá radicar una proposición escrita con el fin de someter a consideración de la Plenaria la reelección del Secretario de la Corporación. Tal proposición deberá ser sustentada por el respectivo vocero de bancada en sesión plenaria. Luego de ser discutida, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Corporación. En caso de quedar aprobada la proposición, el Secretario en ejercicio se entenderá reelegido de forma directa e inmediata y no habrá lugar a llevar a cabo convocatoria pública a nuevo proceso de elección.

PARÁGRAFO TERCERO: El proceso de elección, así como el trámite de eventual reelección, podrá desarrollarse, en todo o en parte, incluyendo la entrevista y la elección, de manera virtual y no presencial. La Corporación se apoyará en las tecnologías de la información y comunicación de las que disponga, en los términos que fije la respectiva convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 a 64 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 2.- Subróguese el artículo 80 del Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de julio de 2019, "*Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones*", el cual quedará así:

ARTÍCULO 80. POSESIÓN DEL SECRETARIO: El Secretario se posesionará ante el Presidente de la Corporación, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la aceptación de su designación, a menos que se presente un caso de fuerza mayor, evento en el que el plazo se prorrogará por quince (15) días más. En el acta de posesión quedará establecido que las funciones propias del cargo empezarán a cumplirse desde el primero (1°) de enero y hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año para el que fue elegido.

ARTÍCULO 3.- Subróguese el artículo 82 del Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de julio de 2019, "Por medio del cual se adopta el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cajicá y se dictan otras disposiciones", el cual quedará así:

ARTÍCULO 82. FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL SECRETARIO: Las faltas absolutas del Secretario se suplen con un nuevo proceso de elección cuya convocatoria pública se hará a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la materialización de la falta absoluta. Mientras se surte el nuevo proceso de elección, el Concejo Municipal podrá designar en plenaria, de manera temporal, un Secretario transitorio, de una lista de (3) personas que reúnan los requisitos mínimos previstos en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994. Dicha lista será elaborada por la Mesa Directiva y provendrá del análisis de las hojas de vida que remitan las respectivas bancadas, así como de las entrevistas informales que la Mesa Directiva realice, en caso de considerarlo necesario.

Las faltas temporales, o las inasistencias a sesiones plenarias o de comisión, serán suplidas por el Profesional Especializado o por el funcionario que determine el Presidente de la Corporación.

ARTÍCULO 4.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su sanción y publicación. Si para la fecha de entrada en vigencia hubiere un proceso en curso relacionado con la elección del Secretario de la Corporación, dicho trámite se terminará de surtir bajo el régimen vigente al momento de su inicio.

Dado en Sesión Virtual del Honorable Concejo Municipal de Cajicá, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020), después de haber surtido los debates reglamentarios así: Primer debate en Comisión Segunda de Gobierno el día veintitrés (23) de septiembre y Segundo debate en plenaria a los veintisiete (27) días de septiembre de dos Mil Veinte (2020).

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

MARIA TERESA PIEDRAHITA C.
Presidente

JUAN DAVID SANCHEZ
Primer Vicepresidente

SEBASTIÁN VENEGAS CORTÉS
Segundo Vicepresidente

DIANA LUCIA MONCADA CHACON.
Secretaria General

SECRETARÌA GENERAL: Hoy veintinueve (29) de septiembre de dos mil veinte (2020), se recibió el oficio CMC – 823 – 2020 de fecha septiembre 29 de 2020, procedente del Concejo Municipal de Cajicá, mediante el cual se remite el Acuerdo Municipal No. 09 de septiembre 27 de 2020, **"POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ EN RELACIÓN CON LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN**"; Pasa al Despacho del señor Alcalde para su sanción.

Alvaro A. Pinzón C

ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA
Secretario General

SANCIONADO

Cajicá, septiembre treinta (30) de dos mil veinte (2020). Se procede a **SANCIONAR** el presente Acuerdo Municipal No. 09 de septiembre 27 de 2020, **"POR EL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ EN RELACIÓN CON LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN**"; de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 136 de 1994.

Por lo anterior, envíese copia del Acuerdo referido a la Gobernación de Cundinamarca para los efectos pertinentes, previa publicación en la Gaceta y certificación de la Personería Municipal.

Fabio Hernán Ramírez.

FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN

Cajicá, septiembre treinta (30) de dos mil veinte (2020), se publica el presente ACUERDO en la gaceta oficial, año 20 Número 07 de septiembre treinta (30) de dos mil veinte (2020).

Alvaro A. Pinzón C.

ALVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA
Secretario General
Proyectó. Gladys Mancera González – Técnico Administrativo – Despacho del Alcalde
Revisó y Aprobó: Dr. Álvaro Andrés Pinzón Cadena - Secretario General