

DECRETO N° 118

( 05 JUN 2025 )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE LA AGENDA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

La Alcaldesa Municipal de Cajicá, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, en el literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Acuerdo Municipal 06 de 2022 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 1°. Constitución Política dispone: *“Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”*

Que el artículo 2° de la Constitución Política dispone que: *“son fines esenciales del Estado entre otros, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”*.

Que el artículo 315 de la Constitución Política determina que: *“son atribuciones del alcalde en el numeral tercero es Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo”*

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que: *“ todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Entre otras; f.) aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa”*.

Que el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, indica que: *“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”*.

Que el numeral 9° de la norma regula el principio de publicidad, así: *“En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sus actos, administrativos , contratos , 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”.*

Que, el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, impone como una obligación de las autoridades, mantener información completa y actualizada a disposición de la ciudadanía, suministrándola a través de los medios impresos y electrónicos que disponga. Dentro de dicha información se encuentra la relativa a: *“los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.”*

Que de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1081 de 2015, *“los actos administrativos se deberán publicar en la página web de la entidad con aplicación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información, que deben ser atendidas por los sujetos obligados a cumplir con la publicación y divulgación de la información con fundamento en las disposiciones de la ley 1712 de 2014”.*

Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social expidió el documento CONPES 3816 de 2014 *MEJORA NORMATIVA: ANÁLISIS DE IMPACTO*, el cual señaló como objetivo central: *“(…) sentar las bases para institucionalizar el Análisis de Impacto Normativo (AIN) en la etapa temprana del proceso de emisión de las normas desde la Rama Ejecutiva, como herramienta dirigida a fortalecer la confianza, efectividad y transparencia de la normatividad, en el mediano y largo plazo”.*

Que el artículo 2.1.2.1.25 del Decreto Único Nacional 1081 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto Nacional 270 de 2017, previó que, en la elaboración de los proyectos específicos de regulación de carácter general, la entidad que lidere la elaboración realizará, entre otras, las siguientes acciones: *“i) informar proactivamente sobre los proyectos específicos de regulación, atendiendo no solo a las instrucciones del artículo 2.1.2.1.14 ídem, definiendo e indicando los medios electrónicos a través de los cuales la ciudadanía y grupos de interés podrán inscribirse ; y ii) promover la participación ciudadana, para lo cual deberá definir y adaptar los medios físicos y electrónicos mediante los cuales la ciudadanía y los grupos de interés podrán hacer observaciones a los proyectos específicos de regulación. a través de diferentes canales de comunicación institucionales”.*

Que el Decreto Nacional 1299 de 2018, adicionó el numeral 17 al artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, con el que incorporó la mejora normativa dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin de que: *“(…) abarque aspectos de la calidad en la producción de las normas, su impacto, la racionalización del inventario normativo, la participación y consulta pública en el proceso de elaboración de las normas, la generación de capacidades dentro de la administración pública, al igual que la defensa y la divulgación del ordenamiento jurídico.”*

Que la Política de Mejora Normativa se fundamenta en el Ciclo de Agenda Regulatoria, la cual: *“(…) permite brindar una lectura integral de todas y cada una de las fases, actores, herramientas e instituciones que intervienen en el proceso de expedición de una*

nueva regulación o la modificación de una existente”, estableciendo para el proceso de expedición de una norma, las siguientes fases: 1) planeación; 2) diseño de la regulación; 3) consulta pública de los proyectos de actos administrativos; 4) publicidad de la regulación; y 5) evaluación,

Que mediante la Ley 2085 de 2021 se adoptó la figura de la depuración normativa, instrumento que: “(...) permitirá decidir la pérdida de vigencia y derogación de grupos de cuerpos normativos de conformidad con los criterios de obsolescencia, contravención al régimen constitucional actual, derogatoria orgánica, incumplimiento del objeto de la norma, vigencia temporal y no adopción como legislación permanente. (...)”

Que el Acuerdo Municipal N° 001 “**POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “CAJICÁ IDEAL 2024 – 2027”**”. Las acciones de Secretaria jurídica se ubican en la dimensión Cinco “Cajicá Ideal en Cultura Ciudadana, Agenda y Cercanía. **En la Meta 306**, estable Desarrollar 1 estrategia para la prevención del daño antijurídico y la mejora normativa

Que revisada la Guía Metodológica para la Elaboración de Análisis de Impacto Normativo (AIN), Versión 2.0, diseñada por el Departamento Nacional de Planeación, se considera que la misma cumple con los parámetros técnicos y normativos y servirá de referencia y análisis para que sean aplicadas por parte de las entidades públicas territoriales. En tal sentido, en virtud del principio de economía, mediante el presente decreto se adopta el citado instrumento como parte del ciclo de diseño de la regulación en el marco de la política de agenda regulatoria.

Que se considera necesaria la adopción de la política, para facilitar la participación ciudadana, la toma de decisiones, la protección de los intereses del municipio y la prevención del daño antijurídico en el proceso de expedición de regulaciones de contenido general que adelanten las entidades y organismos municipales.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- Objeto** Se adopta la Política de la Agenda Regulatoria con el propósito de fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la calidad de las normas municipales. Esta política garantizará que las normas sean eficaces, eficientes, coherentes y alineadas con los principios constitucionales, legales y anexo técnico.

**Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.** Esta política es de aplicación obligatoria para todas las dependencias y entidades del municipio de Cajicá, incluyendo aquellas del sector central y descentralizado, en todos los procesos relacionados con la formulación, implementación y evaluación de normas. como un medio para prevenir el daño antijurídico.

**Artículo 3º.- Objetivos de la Política de la agenda Regulatoria.** El objetivo general promover el uso de herramientas y técnicas jurídicas, acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias, con el fin de lograr que las normas eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, atendiendo a un procedimiento estandarizado de alta calidad que promueva la seguridad jurídica.

Los objetivos específicos de esta política son:

**3.1.** Generalizar los lineamientos para la producción normativa, que faciliten la labor de sus participantes y la participación ciudadana.

**3.2.** Desarrollar los procesos y procedimientos para el diseño de la regulación, la creación de nuevas normas y la calidad del acervo normativo existente.

**3.4.** Unificar el inventario normativo e implementar los procesos de evaluación de las normas.

**3.5.** Iniciar la incorporación progresiva de tecnologías de información y comunicación entre los trámites y servicios.

**Artículo 4º.- Principios Rectores.** Los principios que orientan esta política son:

**4.1. Eficacia y eficiencia:** Las normas deben cumplir sus objetivos con el menor costo social y administrativo.

**4.2. Participación:** Se garantizará la inclusión de todos los actores interesados mediante mecanismos accesibles de consulta pública.

**4.3. Seguridad jurídica:** Las disposiciones deben ser claras y previsibles para generar confianza en la ciudadanía.

**4.4. Publicidad y transparencia:** las normas de carácter general serán publicadas en plataformas accesibles y en un lenguaje comprensible.

**4.5. Evaluación periódica:** Las normas serán revisadas cada tres años para evaluar su impacto y pertinencia, sin perjuicio de las normas transitorias y las revisiones adicionales según necesidades.

## CAPÍTULO II

### CICLO DE AGENDA REGULATORIA

**Artículo 5º. - Ciclo de agenda regulatoria.** El ciclo de Agenda regulatoria se deberá aplicar de manera obligatoria y preferencial en los proyectos específicos de regulación, en el proceso de expedición de nuevas normas, la modificación de las existentes y en la implementación de buenas prácticas.

El ciclo está compuesto por las siguientes fases:

1). planeación;

- 2). diseño de la regulación;
- 3). consulta pública de los proyectos de actos administrativos;
- 4). revisión de calidad normativa;
- 5). publicación de la regulación;
- 6). evaluación.

**Artículo 6°. - Planeación.** En el marco del proceso de gestión jurídica, las dependencias de la administración central deberán incorporar la planeación normativa, como una actividad permanente que involucra las siguientes actividades:

El ciclo inicia con la identificación de problemas que requieren regulación. La planeación estará alineada con el Plan de Desarrollo Municipal y será actualizada anualmente para reflejar cambios en prioridades y necesidades.

**Artículo 7°. - Elaboración y publicación de la agenda regulatoria.** Las entidades y organismos municipales deberán incorporar en el marco de la planeación normativa, la agenda regulatoria, en la que se incluyan los proyectos de actos administrativos que se pretende expedir en el siguiente año, para conocimiento y participación de la sociedad y los sujetos regulados.

La agenda regulatoria deberá estar disponible en la página web de cada entidad u organismo municipal y podrá modificarse en caso de surgir nuevas necesidades de regulación.

**Parágrafo.** La Secretaría Jurídica establecerá los parámetros para la construcción de la agenda regulatoria.

**Artículo 8°. - Diseño de la regulación.** El diseño de la regulación implica la formulación, elaboración y evaluación de las alternativas para la solución de los eventos o problemas identificados que requieren intervención de las entidades y organismos municipales, con el fin de establecer si la solución más eficiente corresponderá a una producción normativa o a otro tipo de intervención.

El diseño de regulación incluirá un Análisis de Impacto Normativo (AIN), siguiendo la Guía Metodológica diseñada por el Departamento Nacional de Planeación. Este proceso evaluará costos, beneficios e impactos sociales, económicos y ambientales de las normativas propuestas.

**Artículo 9°. - Preparación y elaboración del proyecto de acto administrativo y/o específico de regulación.** Para la preparación y elaboración del proyecto de acto administrativo, las entidades y organismos municipales tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Identificar la(s) disposición(es) de orden constitucional o legal que otorgan la competencia para expedir el acto administrativo.

1. Analizar los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición.
2. Definir la finalidad de la norma, esto es, el propósito preciso y claro que se quiere materializar con la expedición del acto administrativo.

3. Establecer si existe alguna norma vigente que regule el mismo tema. De ser así, explicar por qué es insuficiente y señalar la norma que el proyecto de acto administrativo pretende modificar, derogar o sustituir.
4. Revisar y analizar las decisiones judiciales de los órganos de cierre de cada jurisdicción que pudieran tener impacto o ser relevantes para la expedición del acto, así como revisar los antecedentes jurisprudenciales para determinar si las altas Cortes o los tribunales se han pronunciado sobre la materia a ser regulada o adoptada.
5. Identificar los o las destinatarias del acto administrativo, y hacer uso de los instrumentos sobre lenguaje claro e incluyente.
6. Adelantar un autodiagnóstico para la prevención del daño antijurídico, así como analizar los impactos positivos o negativos y considerar los actores que puedan ser afectados en los ámbitos jurídico, económico, presupuestal e incluso ambiental, para determinar si la expedición de la norma se justifica.
7. Elaborar la memoria justificativa y/o exposición de motivos del acto administrativo, que contendrá como mínimo: los antecedentes, razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición; el ámbito de aplicación, los sujetos a quienes va dirigido; la viabilidad jurídica, técnica y presupuestal; y en los casos que se requiera, la disponibilidad presupuestal para su implementación.

**Artículo 10.- Consulta pública de los proyectos de actos administrativos y/o específicos de regulación.** Cuando se trate de proyectos de actos administrativos y/o específicos de regulación, en cumplimiento del numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, se deberán publicar en el portal: <https://cajica.gov.co/proyectos-normativos/> por un término mínimo de cinco (5) días hábiles, plazo en el cual se recibirán las opiniones, observaciones, sugerencias o propuestas de la ciudadanía o grupos de interés.

**Parágrafo.** - En concordancia con el artículo 2.1.2.1.24 del Decreto Único Nacional 1081 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto Nacional 1273 de 2020, la publicación a que hace referencia el presente decreto no aplica en los siguientes casos:

**10.1.** Cuando se trate de procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar perturbaciones de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad, y circulación de personas y cosas, de conformidad con lo previsto en el inciso 2° artículo 2° de la Ley 1437 de 2011.

**10.2.** En los actos administrativos relativos a calamidad pública o urgencia en materias de salud, ambientales, orden público, sanitarios o seguridad.

**10.3.** Los actos administrativos de carácter presupuestal.

**10.4.** Cuando sobre la información recaiga reserva o clasificación legal, de conformidad con la Constitución y las disposiciones contenidas en las leyes 1712 de 2014 y 1755 de 2015.

**10.5.** Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación.

**10.6.** En los demás casos que la ley exprese como excepciones.

**Artículo 11. - Matriz de observaciones y respuesta a los proyectos.** Todos los proyectos específicos de regulación deberán contar con una matriz en la que se incorporen las observaciones, opiniones, sugerencias o propuestas formuladas por la ciudadanía o grupos sociales; el análisis realizado por la entidad u organismo y las respuestas, indicando si son acogidas o no. En caso que se realice otro mecanismo de participación adicional, se dejará constancia de los resultados. La matriz debe estar suscrita por los/as secretarios de despacho directores/as o quien haga sus veces, que lidera la regulación en los aspectos técnicos y jurídicos.

**Parágrafo 1º.** – Para el caso de los actos administrativos de firma de la alcaldesa al momento en que se advierta el incumplimiento de lo señalado en este artículo, el proyecto normativo, junto con sus anexos, se devolverá al organismo o entidad remitente, con el fin de que se adelante el procedimiento señalado, y se radique nuevamente ante la Secretaría Jurídica, para la revisión correspondiente.

**Artículo 12.- Revisión de calidad normativa.** Se verificará la coherencia jurídica, técnica y presupuestal de los proyectos normativos. La revisión será realizada por la Secretaría jurídicas y técnicas de cada dependencia municipal, en colaboración con expertos cuando sea necesario.

**Artículo 13. - Publicación de la norma.** Las normas expedidas serán publicadas en la página web oficial del municipio y en el portal de transparencia para garantizar su acceso público, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 y otras normas complementarias., la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y o las normas que las modifiquen o sustituyan.

**Parágrafo;** El inventario o listado de normas emitidas deberá estar disponible para consulta de la ciudadanía, en la página web de la entidad.

**Artículo 14º. - Evaluación.** Las entidades responsables de la aplicación de la regulación existente de carácter general y abstracto que impacten directamente en la ciudadanía, en temas económicos, ambientales, sociales o administrativos llevarán a cabo un proceso de revisión cuando tengan entre 3 y 5 años de vigencia, con el fin de evaluar los resultados de la implementación de la norma, sin perjuicio que sea necesario adelantarla en otro periodo a petición ciudadana o por otras entidades y/o comunidades organizadas.

Como resultado de la evaluación se podrán realizar las siguientes actuaciones:

**15.1.** Racionalización de trámites para reducir cargas administrativas

**15.2.** Depuración normativa para mantener un inventario normativo actualizado

**15.3.** Compilación normativa

**Artículo 15.- Vigencia de decretos, resoluciones,** La Secretaría Jurídica determinará la vigencia de los decretos, resoluciones, expedidas por la alcaldesa. Para tal efecto, solicitará a las secretarías y /o direcciones y/o organismos que suscribieron o participaron en el acto que realicen el análisis de vigencia respectivo, quienes deberán emitirlo dentro de los diez (10) días siguientes al del recibo de la solicitud.

Cuando el análisis de vigencia le corresponda a una entidad del sector descentralizado, el mismo deberá ser avalado por el representante legal de la entidad descentralizada, para lo cual el término total será de quince (15) días.

El análisis que emitan las entidades y organismos municipales se limitará a las competencias definidas en el acto y/o sobre las responsabilidades asumidas en su ejecución, implementación, coordinación y evaluación.

Una vez se cuente con los citados análisis por parte de los intervinientes en el acto administrativo, la Secretaría Jurídica Municipal emitirá el pronunciamiento en un término de diez (10) días hábiles.

**Artículo 16.- Excepciones en el ejercicio de aplicación del Ciclo de Agenda Regulatoria.** El Ciclo de la agenda Regulatoria será de aplicación obligatoria en los organismos del sector central y descentralizado durante la expedición de actos administrativos de carácter general y abstracto.

Se exceptúan de la aplicación de las etapas del ciclo de la agenda regulatoria, el análisis de impacto normativo y la consulta pública, los siguientes actos y temáticas:

1. Actos administrativos de carácter particular.
2. Decretos compilatorios y aquellos a través de los cuales se corrigen yerros o se efectúan enmiendas.
3. Modificaciones de las estructuras organizacionales y plantas de empleos de la administración central.
4. Los actos expedidos por mandato de leyes, acuerdos u órdenes judiciales.
5. Actos de reglamentación de trámites y servicios.
6. Los actos administrativos de asignación o delegación de funciones.
7. Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación.
8. En los demás casos que la ley exprese como excepciones.

### CAPÍTULO III

#### IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**Artículo 17.- Documento técnico de la Política de La agenda Regulatoria.** Hace parte del presente decreto el documento técnico de la Política de la agenda Regulatoria, como insumo para la implementación de cada una de las etapas del ciclo.

La Secretaría Jurídica emitirá las circulares necesarias para dar cumplimiento a la Política de La agenda regulatoria, realizará las actualizaciones y adiciones que se consideren pertinentes y elaborará los instrumentos requeridos para la implementación de la Política.

**Artículo 18.- Sobre el plan de acción.** Las entidades y las dependencias municipales deberán formular un plan de acción anual para la implementación de esta política, incorporando actividades específicas que fomenten la mejora de los procedimientos de creación de nuevas normas, así como para optimizar la calidad del acervo normativo.

**Artículo 19.- Seguimiento y Evaluación.** La Secretaría Jurídica Municipal será responsable del seguimiento, evaluación y reporte de los avances en la implementación de la política. En un informe anual serán publicado a más tardar el 30 de enero de cada vigencia para garantizar la transparencia.

#### CAPÍTULO IV

#### BUENAS PRÁCTICAS Y CAPACIDADES

**Artículo 20.- Capacidades institucionales.** Se promoverá la capacitación continua de los funcionarios y servidores públicos en técnica normativa, análisis de impacto y mejores prácticas regulatorias

**Artículo 21.- Gestión del conocimiento.** Para lograr la permanente actualización y transferencia de conocimiento jurídico en cada una de las entidades y organismos Municipales, en temas relacionados con el proceso de producción normativa las dependencias jurídicas de cada entidad y organismo del sector central y descentralizado, o quién cumpla la misma función legal, será responsable de articular la política al interior de la entidad, así como de promover o adoptar buenas prácticas regulatorias.

**Parágrafo.** - Se entiende por buenas prácticas regulatorias las acciones, actividades, metodología e instrumentos desarrollados en cada uno de las fases del ciclo de Agenda y que sean susceptibles de ser replicadas por las entidades y organismos municipales.

**Artículo 22. Innovación y tecnología** Se fomentará el uso de tecnologías de la información para mejorar los procesos regulatorios y facilitar la participación ciudadana. Esto incluirá el desarrollo de plataformas digitales intuitivas y accesibles.

**Artículo 23.- Adopción de buenas prácticas en materia de Agenda regulatoria.** La Secretaría Jurídica compilará y difundirá las buenas prácticas en materia de regulación desarrolladas por las entidades, a efecto de mejorar la gestión del conocimiento y del cambio en municipio

**Artículo 24.- Normograma.** Las entidades y organismos del sector central y descentralizado velarán por la alimentación, actualización y verificación de las normas, circulares, sentencias, conceptos y los contenidos en general que les sean aplicables a su sector administrativo, para lograr los objetivos de eficacia, vigencia y publicidad de su acervo regulatorio.

**CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES**

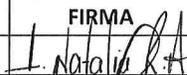
**Artículo 27.- Vigencia** El presente decreto entra en vigor el día siguiente a su publicación en los medios oficiales del municipio.

**Artículo 28. Derogatorias** Se derogan todas las disposiciones que sean contrarias al presente decreto.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**FABIOLA JACOME RINCÓN**  
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Leidy Natalia Rodríguez Ayala		Profesional Universitaria
Revisó	Claudia del Pilar Cuervo Cháves		Profesional SJUR
Revisó	Martha Nieto Ayala		Secretaría Jurídica
Aprobó	Hugo Alejandro Palacios Santafé		Asesor del Despacho

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.

### CONSTANCIA DE PUBLICACION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se publica el presente Decreto No. 118 de junio cinco (05) de dos mil veinticinco (2025) en la cartelera oficial de la Alcaldía, ubicada en la Calle 2 No. 4-07 del municipio de Cajicá, siendo las ocho (8:00A.M.) del día seis (06) de junio de dos mil veinticinco (2025).



**EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ**  
Técnico Administrativo

### CONSTANCIA DE DESFIJACION

El Decreto No. 118 de junio cinco (05) de dos mil veinticinco (2025), se desfijará de la cartelera oficial el día seis (06) de junio de dos mil veinticinco (2025), siendo las cuatro y treinta (4:30 P.M) de la tarde. La presente constancia se suscribe para efectos de firmeza del acto administrativo, en los términos del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



**EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ**  
Técnico Administrativo

Revisó: Hugo Alejandro Palacios – Asesor Despacho 

