

RESOLUCIÓN No. 002  
( 07 ENE 2025 )

**"POR LA CUAL SE EFECTUA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE  
TRAMITES ADMINISTRATIVOS"**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE CAJICÁ**

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 209 y 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 489 de 1998, ley 909 de 2004,

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 209 de la constitución Política establece "*La función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales de la comunidad, y se desarrolla con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones*".
2. Que el artículo 211 Constitucional estableció que corresponde a la Ley fijar las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.
3. Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que "*Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes (...)*".
4. Que en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 489 de 1998 se indica: "*Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre la delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política*".
5. Que en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, se establece: "*Delegación. Las autoridades administrativas podrán mediante actos de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, que ejerzan funciones a fines o complementarias...*".
6. Que los artículos 10° y 11 de la Ley 489 de 1998 señalan los requisitos de la delegación y las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables.
7. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 consagra: "*El alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.*"

8. Que mediante Decreto No.124 de 2022, se modificó la planta de personal de la administración municipal de Cajicá, Cundinamarca nivel central y se dictan otras disposiciones.
9. Que mediante Resolución No.680 de diciembre 29 de 2022, se adoptó el manual de funciones y competencias laborales para la planta de personal de la alcaldía de Cajicá.
10. Que mediante Resolución No.007 de enero 04 de 2023, se derogó la resolución No.014 de 2019 y se adopta el Manual de Contratación de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
11. Que conforme al Manual de Funciones de la Alcaldía municipal, la Secretaria Jurídica con código 020, grado 05, tiene como propósito principal liderar los procedimientos en el marco de la defensa judicial del municipio y asesorar a la Alcaldesa y a las dependencias de la administración en los temas jurídicos que sean requeridos de acuerdo con los lineamientos y la normatividad vigente en la materia, por lo que dentro de sus funciones esenciales en el ítem numero 3 establece dirigir, coordinar, evaluar y controlar el desarrollo de procesos relacionados con procesos administrativos internos.
12. Que esta delegación tiene como objetivo garantizar la correcta y eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía, conforme al cumplimiento de las responsabilidades legales y administrativas.
13. Que, teniendo en cuenta la estructura, volumen y naturaleza de las relaciones contractuales que desarrolla el municipio de Cajicá, se hace necesario delegar la competencia para adelantar los tramites respecto de la actuación procedimental por incumplimiento, multas, sanciones y declaratoria de caducidad dentro de los procesos administrativos sancionatorios que se adelanten en la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Con fundamento en las consideraciones expuestas,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** - Delegar en la Secretaria Jurídica o quien haga sus veces, la competencia para conocer de los Procesos Administrativos Sancionatorios contractuales, adelantados por la entidad, desde el inicio del proceso hasta la expedición del acto administrativo que adopte la decisión y esta quede en firme.

Esta facultad incluye declarar el incumplimiento, cuantificar los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones, pactadas en los contratos y hacer efectiva la cláusula penal; así como la declaratoria del siniestro de los amparos contenidos en la póliza única de cumplimiento, y la declaratoria de caducidad, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 Ley 1437 de 2011 y/o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o resulten aplicables, así como todas las actuaciones que se surten en desarrollo de cada proceso.

**Parágrafo 1.** Los procesos sancionatorios iniciados a la fecha de entrada en vigencia de esta Resolución se remitirán para conocimiento de la Secretaria Jurídica delegada a que se refiere este artículo.

**Parágrafo 2.** Una vez en firme el acto administrativo que ordena la sanción, corresponderá al respectivo ordenador del gasto hacerla efectiva, dando cumplimiento a lo ordenado en el acto administrativo que adoptó la decisión.

**ARTICULO SEGUNDO.** - Las funciones delegadas serán ejercidas en forma indefinida, o, hasta cuando el delegante decida reasumirlas, en virtud de acto administrativo que así lo disponga.

**ARTICULO TERCERO.** - De la delegación conferida se deberá rendir de manera semestral informe de las actuaciones delegadas.

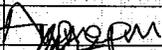
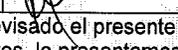
**ARTICULO CUARTO.** - Que el presente acto administrativo deroga lo dispuesto dentro de la Resolución No. 481 de fecha 28 de agosto de 2023, y cualquier otra disposición en contrario.

**ARTICULO QUINTO.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

Expedida en el Despacho del Alcalde Municipal de Cajicá, a los **07** ENE 2025

  
**FABIOLA JACOME RINCÓN**  
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Ana Paola Escobar Palomino		Profesional Universitario SG-DC
Revisó	Claudia Poveda Bernal		Directora Operativa Dirección de Contratación
Revisó:	Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez		Secretario General
Aprobó	Fabiola Jácome Rincón		Alcaldesa Municipal

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.

**ALCALDÍA**  
MUNICIPAL DE CAJICÁ

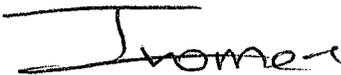
### CONSTANCIA DE PUBLICACION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se publica la presente Resolución No. 002 de enero siete (07) 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 (8:00AM) de la mañana del día ocho (08) de enero de dos mil veinticinco (2025).

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

### CONSTANCIA DE DESFIJACION

La Resolución No. 002 de enero siete (07) de dos mil veinticinco (2025), se desfijará de la cartelera oficial el día nueve (09) de enero de dos mil veinticinco (2025), siendo las cinco y treinta (5:30 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

Proyectó: Ivonne de la Cruz – Técnico Administrativo 