



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL**

SGC

TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIÓN

FECHA: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

HORA: 08:00 AM.

MAGISTRADO PONENTE: DR. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ.

RADICACIÓN: 13-001-23-33-000-2014-00156-00.

CLASE DE ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO

DEMANDANTE: COOMEVA EPS

DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

ESCRITO DE TRASLADO: EXCEPCIÓN, PRESENTADAS POR LA PARTE ACCIONADA DISTRITO DE CARTAGENA

OBJETO: TRASLADO EXCEPCIÓN.

FOLIOS: 136-160

Las anteriores excepciones presentada por la parte accionada -DISTRITO DE CARTAGENA- se le da traslado legal por el término de tres (3) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la Ley 1437 de 2011; Hoy, Quince (15) de Septiembre de Dos Mil Diecisiete (2017) a las 8:00 am.

EMPIEZA EL TRASLADO: DIECIOCHO (18) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017), A LAS 08:00 AM.


**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL**

VENCE EL TRASLADO: VEINTE (20) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017), A LAS 05:00 PM.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL**



Señores:
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
E.S.D.

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
RADICADO: 13001-23-33-000-2014-00156-00
DEMANDANTE: COOMEVA EPS
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA



apoderado por los referidos

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificada con la CC. N° 23.020.346 de OVEJAS, en mi calidad de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto 0228 de 2009, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente a la Doctora ANA MILENA MACEA OJEDA, abogada en ejercicio, identificado la CC. No. 30.878.178 expedida en Turbaco y Tarjeta Profesional No 178.598 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en el proceso de la referencia.

El apoderado está facultado para interponer toda clase de recursos, notificarse de todas las providencias, asistir a la audiencia de conciliación, aportar, solicitar pruebas y en general, ejercer todas las atribuciones incitas de este mandato en defensa de los derechos e intereses del Distrito de Cartagena de Indias.

Al apoderado le queda expresamente prohibido sustituir el presente poder. En caso de que haya lugar a conciliación o transacción, estas deberán someterse previamente a la aprobación del Comité de Conciliación.

Respetuosamente,

[Signature]
MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

[Signature]
ANA MILENA MACEA OJEDA
CC. No. 30.878.178 de Turbaco.
T.P. No. 178.598 del C.S. de la J.

PROYECTÓ: JOSE DAVID RODRIGUEZ MENDOZA
[Signature]

Notaría Segunda del Círculo de Cartagena
Diligencia de Presentación Personal

Ante la suscrita Notaría Segunda del Círculo de Cartagena fue presentado personalmente este documento por:

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Identificado con C.C. 23020346
Cartagena:2017-08-02 16:37

amiranda  -1955263229

Para verificar sus datos de autenticación ingrese a la página Web www.notaria2cartagena.com en el link <EN LINEA> ingrese el número abajo del código de barras.



SECRETARIA TRIBUNAL ADM
TIPO: PODER Y ANEXOS-2014-00156-00
REMITENTE: ANA MILENA MACEA OJEDA
DESTINATARIO: LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ
CONSECUTIVO: 20170848339
No. FOLIOS: 20 — No. CUADERNOS: 0
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM
FECHA Y HORA: 4/08/2017 10:42:47 AM
FIRMA *[Signature]*

aduana, Piso 1

120



Primero la Gente

RECEBIÓ
LA COPIA DE SU ORIGINAL REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS OFICINA JURIDICA ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA _____
FIRMA _____

DECRETO No. 0001

"Por el cual se hacen unos nombramientos ordinarios"

01 ENE. 2016

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.
En ejercicio de sus atribuciones legales

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.-Nómbrense con carácter ordinario a los siguientes ciudadanos en los empleos que se enuncian a continuación.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO
LUZ ESTELA CACERES MORALES	69.104.162	SECRETARIO GENERAL	020	61
GERMAN ARTURO SIERRA ANAYA	6819.814	SECRETARIO DE EDUCACION	020	61
FERNANDO DAVID NIÑO MENDOZA	73.191.483	SECRETARIO DEL INTERIOR	020	61
MARIA ELVIRA MARQUEZ FACIOLINCE	45.458.649	SECRETARIO DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL	020	61
NAPOLEON GUILLERMO DE LA ROSA PEINADO	73.583.556	SECRETARIO DE HACIENDA	020	61
LUZ ELENA PATERNINA MORA	52.111.428	SECRETARIO DE PLANEACION	020	61
EDILBERTO MANUEL MENDOZA GÓEZ	73.125.102	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE	055	61
ADRIANA MEZA YEPES	64.559.980	DIRECTORA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD	055	61
MARIA EUGENIA GARCIA MESTRE	21.020.346	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	
WILLIAM RAMON GARCIA TIRADO	73.121.376	GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA - CORVIVIENDA	030	
BERTA LUCIA	45.765.748	DIRECTORA GENERAL DE	020	61

RECEBIÓ LA COPIA DE SU ORIGINAL REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS OFICINA JURIDICA ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA _____
FIRMA _____



Primero la
Gente

3
RECIBIDO
LA COPIA DE SU
ORIGINAL REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA _____
CIOMA _____

DECRETO No. 0001

"Por el cual se hacen unos nombramientos ordinarios"

Hoja No. 2

01 ENE. 2016

MARIA ANGELICA GARCIA TURBAY	46.512.472	DIRECTORA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL - EPA	050	61
HERNANDO DE JESUS PERTUZ CORCHO	73.033.691	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACION - IDER	028	61

ARTICULO SEGUNDO.- Este Decreto será publicado en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T y C.

ARTICULO TERCERO.- Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, el primer (01) día del mes de Enero de 2016.


MANUEL VICENTE DUQUE VÁSQUEZ
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C.

RECIBIDO
LA COPIA DE SU
ORIGINAL REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA _____
CIOMA _____

413

18



ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

"Por el cual se delegan funciones del (la) Alcalde (sa) Mayor de Cartagena de Indias, D. T. y C., se asignan algunas funciones y se dictan otras disposiciones"

LA ALCALDESA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 5º del Decreto Distrital 304 de 2003, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los artículos 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 y 104 del Acuerdo 044 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, las autoridades administrativas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que en virtud del artículo 10 de la citada Ley, la delegación debe hacerse por escrito, determinándose la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 12 de la misma Ley, dispone que los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

Que la delegación exige de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.

Que según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 304 de 2003, son funciones del Alcalde Mayor, entre otras: Ejecutar y reglamentar los acuerdos distritales; administrar los asuntos distritales y garantizar la prestación de los servicios públicos; dirigir las acciones administrativas del Distrito, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y, distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.

ORIGINAL RECORDA
SECRETARÍA DE ASUNTOS
MAYOR DE CARTAGENA



414
140 19

DECRETO No. 0228
20 FEB. 2009

Que el mismo artículo 5 del Decreto 304 de 2003 faculta al Alcalde Mayor para "delegar en los secretarios de la Alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos la funciones de ordenar gastos distritales y celebrar contratos o convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y con el presupuesto, con la observancia de las normas legales aplicables. La delegación exlme de responsabilidad al Alcalde y corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, reasumiendo la responsabilidad consiguiente".

Que se prescribe en el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1988 que "Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

Que, en consecuencia, por remisión directa del Estatuto Orgánico de Presupuesto, en las entidades territoriales, de conformidad con sus estatutos orgánicos de presupuesto, tienen capacidad para contratar los órganos que sean secciones en el presupuesto.

Que estas normas nacionales se reiteran en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y cultural de Cartagena de Indias, Acuerdo Distrital 44 de 1988. Su artículo 32 clasifica como secciones presupuestales al Concejo distrital, la Contraloría Distrital, la Personería, el Despacho del Alcalde Mayor, las Secretarías, los Departamentos Administrativos y los demás organismos distritales.

Que en la medida en que el Estatuto Orgánico Presupuestal del Distrito ha definido que las entidades distritales que hacen parte del sector central de la Administración Distrital, son secciones en el Presupuesto Distrital, su artículo 104 dispone "Capacidad de Contratación y Ordenación del Gasto. Previa delegación del Alcalde Mayor, los órganos que son una sección en el Presupuesto General del Distrito, tendrán la capacidad de contratar a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución política y a ley. Estas facultades serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes."

Que para efecto de racionalizar y simplificar los trámites en las entidades de la Administración Distrital y, en desarrollo de los principios que regían la función administrativa, se considera conveniente delegar algunas funciones de las cuales es titular el Alcalde Mayor, en los Secretarios, Despacho, Directores de Departamento Administrativo y otros funcionarios del nivel directivo.

ORIGINAL DE LA
SECRETARÍA DE
ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA
CARTAGENA



6

20

MI

0228

DECRETO No.

28 Feb. 2009

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

CAPITULO I

DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACION DEL GASTO

ARTÍCULO 1. Delégase en los Secretarios (as) de Despacho, Directores (as) de Departamentos Administrativos, Director (a) de Escuela de Gobierno y los Alcaldes (as) Locales de la Localidad Histórica y del Caribe Norte, de la Virgen y Turística e Industrial de la Bahía del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las funciones de ordenar el gasto y celebrar contratos con cargo al presupuesto asignado a su respectiva Unidad Ejecutora, con excepción de la facultad de dirigir procesos contractuales y celebrar los contratos de:

1. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos, la cual se delega en el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano
2. Suministro de combustible, papelería y útiles de oficina, vigilancia, aseo y tickets aéreos, la cual se delega en el Director Administrativo de Apoyo Logístico, con excepción de la adquisición de papelería especial para asuntos de competencia del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte y la Secretaría de Hacienda, la cual se delega en el Director (a) del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital y el Secretario (a) de Hacienda, respectivamente.
3. Adquisición y mantenimiento de equipos tecnológicos, software, hardware, redes y sus accesorios, la cual se delega en el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Informática.
4. Impresos, publicaciones y publicidad en el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.
5. La ordenación del gasto y la facultad de contratar con cargo a las partidas presupuestales asignadas a los siguientes programas de inversión que se delegan en el (la) Secretario (a) General: Plan Distrital de Competitividad, Eficiencia para la Competitividad, Innovación para Competir, Promoción Cartagena como destino Industrial Exportador, Cartagena Centro Logístico Portuario para el Desarrollo del Turismo, la Industria y el Comercio, Promoción del Desarrollo y Fortalecimiento de la MIPIME Cartagenera.
6. La celebración de contratos de obra pública, cualquiera que sea su cuantía, la cual se delega en el (la) Secretario (a) de Infraestructura.

TRIBUNAL DE SU
 ALCALDÍA MAYOR DE SU
 FECHA
 FIRMA



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

216
M2 21
7

DECRETO No. 0228
23 Feb. 2009

PARAGRAFO: La delegación en materia de ordenación del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto, a partir del programa de gastos aprobado para cada unidad ejecutora, de tal suerte que el servidor público delegado decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, es decir, asume la competencia para disponer de los recursos apropiados, ya sea a través de la celebración de contratos, expedición de actos administrativos u ordenes que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico.

ARTICULO 2: Delégase en los siguientes servidores, la facultad de ordenar el gasto y contratar con cargo a las apropiaciones presupuestales que financian los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento que se relacionan a continuación:

SERVIDOR DELEGATARIO	ASUNTO DELEGADO
Secretario de Participación y Desarrollo Social	Plan de Emergencia Social Pedro Romero
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana	Convenio ASOMENORES, Plan Maestro Recuperación de Espacio Público, Proyectos Presupuesto Participativo
Secretaría de Infraestructura	Escuela Taller Cartagena de Indias y Modernización de la arquitectura Organizacional del Distrito.
Secretario General	Organización Fiestas del Bicentenario, Revitalización del Centro Histórico, Corredor Náutico Turístico de Cartagena
Secretario Educación	Proyecto Universidad Virtual - Después del Colegio voy a Estudiar
Secretario de Hacienda	Transferencia Sobretasa Ambiental, Sistema Integral de Transporte Masivo - Transcaribe.
Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.	Gastos Generales de los Gastos de Funcionamiento del Despacho del Alcalde y la Secretaría General.
Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Proyecto de Inversión "Optimización de Proceso"-MECI (Modelo Estándar de Control Interno) y SGC (Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Técnica GP:1000).
Director (a) de la Escuela de Gobierno	Dependencia Unificada de Atención DE UNA

ARTICULO 3: Las funciones delegadas comprenden todas las actividades del proceso contractual, esto es, desde la etapa previa hasta la posterior, incluida la aprobación de garantías, la liquidación de los contratos e imposición de sanciones a que haya lugar.

COPIA DE ORIGINAL REPOSICIONADO
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
FECIN
-IRMB-



8
417
MB 22

DECRETO No. 0228
26 FEB. 2009

PARAGRAFO 1: Los Secretarios (a) de Despacho, Directores (as) de Departamentos Administrativos y demás funcionarios (as) del nivel directivo aquí señalados, asumirán las funciones delegadas, a partir de la vigencia del presente decreto, inclusive en relación con los procesos contractuales en curso. En tal virtud podrán adjudicar, suscribir, aprobar pólizas, liquidar e imponer sanciones dentro de los contratos que hayan sido celebrados en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto ya sea de la actual vigencia o de vigencias anteriores.

CAPITULO II

OTRAS DELEGACIONES

ARTÍCULO 4. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL: Delégase en el Director (a) Administrativo de Talento Humano las siguientes funciones:

1. Expedir los actos administrativos relacionados con nombramientos de todos los servidores públicos distritales, con excepción de los de libre nombramiento y remoción.
2. Expedir los actos administrativos relacionados con encargos, prórrogas de nombramientos provisionales, retiros del servicio, reclamaciones salariales, prestaciones sociales, licencias, permisos, viáticos, comisiones, traslados, vacaciones y reintegros en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales.
3. Posesionar a los funcionarios que se vinculen a la administración distrital, con excepción de los que deba posesionar el Alcalde de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
4. Aceptar renunciaciones; declarar insubsistencias y vacancias.
5. Conferir comisiones excepto al exterior.
6. Compensar vacaciones salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos.
7. Adoptar las decisiones relacionadas con los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
8. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite.
9. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tenga derecho los servidores o ex servidores.

g

EL COPIA
 ORIGINAL DEBOCA
 REGISTRADO
 ALCALDIA DE SAN MARTIN DE PORRES
 FEB 27 2009
 IRMA



48
144
23

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

10. Adelantar los trámites ante la Comisión Nacional del Servicio Civil salvo los relacionados con la Planta de Cargos del Sistema General de Participación-Sector Educación.

PARAGRAFO: Las facultades delegadas en este artículo no comprenden los asuntos relacionados con:

- a. La administración de personal docente, directivos docentes y administrativos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación-Sector Educación.
- b. El nombramiento de personal en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

ARTÍCULO 5. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Delégase y asignase al Asesor (a) Código: 105 Grado 55, asignado a la Secretaría de Infraestructura, en relación con los servicios públicos domiciliarios, conexos y alumbrado público, las siguientes funciones:

1. Representar legalmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, dentro de todas las actuaciones que deban surtirse con respecto a los contratos de concesión celebrados por el Distrito de Cartagena en esas materias, y ejercer las acciones de carácter administrativo, judicial o extrajudicial y adoptar las decisiones a que haya lugar, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los contratos de concesión celebrados por el Distrito para la prestación de servicios públicos.
2. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas por la Administración Distrital, de manera que pueda garantizarse su prestación de manera eficiente.
3. Efectuar los trámites y procesos de selección de contratistas necesarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con estos y para ejercer la interventoría sobre dichos contratos.
4. Coordinar los planes de expansión de la Infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con éstos.
5. Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.
6. Impulsar la creación de fondos de solidaridad para otorgar subsidios a los usuarios de menores ingresos.
7. Imponer las multas y demás sanciones a los contratistas en los casos previstos en la ley y en los respectivos contratos.

ORIGINAL REPOSICIONADO
 AL CALIFICADO
 RECHIN
 MA



419
MB 24
10

DECRETO No. 0228

26 FEB, 2009

8. Verificar la aplicación de tarifas conforme a los criterios y metodologías establecidas por las Comisiones de Regulación, de las normas generales sobre la planeación urbana, la circulación, y el tránsito, el uso del espacio público, y la seguridad y tranquilidad ciudadanas.
9. Asesorar en asuntos relacionados con la enajenación de los aportes en las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, conforme lo dispone el artículo 27.2 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.
10. Ordenar los pagos a que haya lugar a los concesionarios que presten servicios públicos en la ciudad, siempre y cuando el gasto esté contemplado, en el contrato respectivo previo el trámite legal y presupuestal correspondiente.
11. Adoptar canales de comunicación interinstitucional para la ejecución y seguimiento de planes y programas propuestos y aprobados por la Administración para una satisfactoria prestación de los servicios públicos en el Distrito y garantizar la ejecución de los planes de expansión.
12. Expedir las certificaciones necesarias sobre la ejecución de los contratos que celebre el Distrito de Cartagena dentro del sistema del servicio público domiciliario de aseo y ordenar los pagos a que hubiere lugar dentro de los contratos relacionados con el mismo servicio.
13. Apoyar a las empresas prestadoras de los servicios públicos en los trámites de restitución de bienes inmuebles que hayan sido ocupados por particulares y que perturben o amenacen el ejercicio de sus derechos y obligaciones para la prestación de los servicios.
14. Estructurar y recomendar programas y proyectos para acceder a recursos de fondos de apoyo financiero manejados por el Gobierno Nacional.
15. Impulsar la participación ciudadana en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios en el Distrito, mediante la conformación de Comités de Desarrollo y Control Social de los servicios públicos en la ciudad, coordinando con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios lo referente a la capacitación de los vocales de control.
16. Dar trámite a los reclamos que se presenten por la prestación de los servicios públicos y hacer las recomendaciones del caso.
17. Custodiar los archivos y documentos relacionados con los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados.
18. Orientar el manejo de las relaciones con entidades gubernamentales del orden nacional, regional y distrital, con organismos internacionales, las entidades de derecho privado y la comunidad en general, para el logro de la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados.
19. Coordinar las actividades de mercado público o central de abastos.

JH

ORIGINAL RECORDEADO
 NUESTRO ARCHIVO
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
 CECILIA
 RMA



420

11
146 25

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

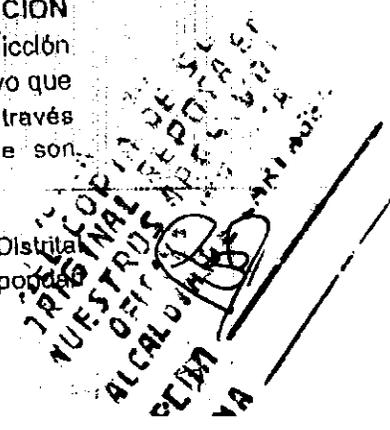
- 20. Articular las diferentes actividades relacionadas con el servicio de mercado público.
- 21. Propender por una gestión eficiente, continua y con manejo de la estabilidad ambiental dentro de las actividades de mercado público.
- 22. Imponer sanciones a quienes desconozcan las normas y reglamentos vigentes o que se expidan para el correcto funcionamiento de las actividades de mercado público.
- 23. Ejecutar los recursos para la implementación del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), para lo cual podrá celebrar todos los actos y contratos tendientes a tal fin.

ARTÍCULO 6. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE HACIENDA PÚBLICA: Delégase y asignase en el Secretario (a) de Hacienda las siguientes funciones:

- 1. La celebración de convenios con el sistema financiero para la administración, recaudo, inversión y pago de los recursos del Tesoro Distrital.
- 2. Celebrar contratos de cuenta corriente, que incluyan la apertura, administración y cierre de las cuentas bancarias en moneda legal y en moneda extranjera, para el manejo de los recursos que soliciten las distintas entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito, incluida la suscripción de Tarjetas de Registro de firma en las respectivas entidades bancarias.
- 3. La presentación y suscripción de todos los registros e informes de Deuda Pública y Contables que requiere el nivel Nacional.
- 4. Efectuar los ajustes a las cuentas, subcuentas y ordinales que se lleva en el anexo de Liquidación del Presupuesto Distrital, siempre y cuando no impliquen modificación al Acuerdo Anual del Presupuesto General del Distrito.
- 5. Expedir el acto administrativo de constitución de reservas presupuestales.

ARTÍCULO 7. DELEGACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE JURISDICCION COACTIVA. Delégase en el Tesorero (a) Distrital, el ejercicio de la Jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de todo documento o acto administrativo que contenga obligaciones a favor del Distrito y que presten mérito ejecutivo a través de este procedimiento, de conformidad con las normas legales que le son aplicables.

PARAGRAFO PRIMERO: En virtud de esta delegación el Tesorero (a) Distrital podrá ordenar todos los gastos, procesales o administrativos que correspondan para el adecuado trámite del proceso de jurisdicción coactiva.





421

12
147 26

DECRETO NO. 0228
26 FEB. 2009

PARAGRAFO SEGUNDO: Las facultades delegadas en este artículo no comprenden los asuntos relacionados con el cobro coactivo de derechos de tránsito y multas por razón de las infracciones de tránsito, cuya competencia está radicada en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, según lo establecido en los artículos 140, 159 y demás disposiciones pertinentes del Código Nacional de Tránsito.

ARTÍCULO 8. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DOCENTE: Asígnese y delégase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

1. Constituir y administrar el Banco de Oferentes de Prestadores del Servicio Educativo del Distrito y expedir los actos administrativos necesarios de conformidad con el ordenamiento jurídico.
2. Adelantar los trámites ante la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionados con la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
3. Efectuar los nombramientos para proveer vacantes temporales o definitivas, aceptar renunciaciones, posesionar y disponer retiros forzosos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
4. Conceder permisos o traslados, comisiones de estudio, de servicios y para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción, sindicales, para asistir a eventos académicos o deportivos, así como los aplazamientos y/o cambios de tiempo y/o renunciaciones a las comisiones, de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
5. Resolver las situaciones administrativas del personal docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos oficiales del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de acuerdo con las normas aplicables, en particular las relacionadas con licencias ordinarias, licencias por enfermedad, de maternidad y paternidad, comisiones para asistir a eventos académicos o deportivos, vacaciones y permisos, así como los aplazamientos y/o renunciaciones a las licencias; realizar reintegros por invalidez, Reajustar la prima técnica, declarar vacaciones por fallecimiento y por abandono del cargo.
6. Ordenar el gasto respecto al Sistema General de Participaciones del Sector Educativo en lo referente al pago de la nómina del personal docente, directivos, docentes y administrativo.
7. Ordenar las transferencias a los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena.

ORIGINAL RECORDA
 REGISTRADO
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
 SECRETARIA DE EDUCACION
 2009 FEB 26



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

422

73
4827

DECRETO No. 0228
26 FEB. 2009

- 8. Reconocer viáticos, transporte, capacitación no formal y ordenar el pago de los mismos a los funcionarios del sector educativo, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.
- 9. Constituir y administrar el Registro de Oferentes de Programas para la Formación de Educadores Oficiales del Distrito de Cartagena y expedir los actos administrativos necesarios de conformidad con el ordenamiento jurídico.
- 10. La celebración de convenios interadministrativos de traslado y permuta regulados por el Decreto 3222 de 2003 o normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 9: Delégase y asignase en el Secretario (a) de Planeación Distrital:

- 1. Expedir la certificación a que se refiere el numeral 2º, Literal a) del artículo 169 del Decreto 2324 de 1984, dentro del trámite de concesión que se surte ante la Dirección General Marítima y Portuaria para el uso y goce de las playas marítimas y los terrenos de bajamar, con el cumplimiento de todos los requisitos contenidos en dicha norma y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.
- 2. Resolver las solicitudes de revocatoria instauradas o que se instauren contra los actos administrativos a través de los cuales, los Curadores Urbanos resuelvan las peticiones sobre licencia urbanística.
- 3. Celebración de contratos de aprovechamiento económico en de plazas y otros espacios públicos autorizados por el Concejo Distrital.
- 4. Registrar, remover y modificar la publicidad exterior visual y liquidar el impuesto correspondiente, en el Distrito de Cartagena, de conformidad con las regulaciones legales y las establecidas en el Acuerdo 041 de 2007.

ARTÍCULO 10. Delégase y asignase en el Secretario (a) de Participación y Desarrollo Social:

- 1. Las funciones contempladas en los parágrafos primero y segundo del artículo 9 del Decreto 1745 de 1995.
- 2. La administración y ordenación del gasto del auxilio funerario a pobres de solemnidad.
- 3. Adelantar las actuaciones correspondientes al registro, anotación, exclusión, reemplazo de los beneficiarios del Programa de Protección Social del Adulto Mayor.

ARTÍCULO 11. Delégase y asignase en el Secretario (a) del Interior y Convivencia Ciudadana las siguientes funciones:

- 1. Otorgar permisos para la realización de eventos, espectáculos, cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena.

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
 AL CALDERÓN DE LA NIQUERÍA
 9/2/09



49

DECRETO No. 0228
26 FEB. 2009

coordinación con otras dependencias o entidades que deban intervenir en virtud de sus funciones.

2. Adelantar y tomar las decisiones correspondientes dentro de los procesos policivos de lanzamiento por ocupación de hecho y conocer en segunda instancia los procesos adelantados por los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales.
3. Ejercer la inspección y vigilancia a que se refiere los artículos 9 y 10 de la ley 1208 de 2008, por medio de la cual se establecen normas de seguridad de piscinas y decretos reglamentarios que se explidan, o normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.
4. Expedir los actos administrativos que sean necesarios para fijar las restricciones a que haya lugar con ocasión de la visita de altos dignatarios a la ciudad.

ARTÍCULO 12. Asígnase y delegase en el (la) Secretario (a) General las siguientes funciones:

Presidir el Comité de Conciliaciones del Distrito de Cartagena, cuando por cualquier causa no sea posible la asistencia de la Alcaldesa, con todas las atribuciones que le corresponden como miembro de dicho Comité.

PARAGRAFO: En el evento que el Secretario (a) General deba participar por derecho propio como miembro del Comité de Conciliaciones, actuará como delegado del (la) Alcalde (sa) Mayor, el Asesor (a) de Despacho, Grado 59 Código 105 que se designe.

ARTÍCULO 13. Delégase en el Director (a) del Departamento Administrativo Distrital de Salud -DADIS, las siguientes funciones:

1. La administración del Fondo Local de Salud.
2. La administración y operación de los cementerios del Distrito, de conformidad con el reglamento adoptado por el Decreto Distrital 0611 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
3. Expedir las licencias de inhumación, exhumación, cremación y traslado de cadáveres.
4. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al cumplimiento de fallos de tutela en materia de salud.
5. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al reconocimiento de pagos por la prestación de servicios de salud por urgencia aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria, de conformidad lo establecido en la Ley 715 de 2001.

COPIA
 ORIGINAL
 AL CALDERÓN
 SECCIÓN
 ARMA



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

425

76

30

151

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

- 6. Cualquier otra actuación judicial, prejudicial o extrajudicial relacionada con asuntos en los cuales el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias tenga interés o se encuentre vinculado.
- 7. Recibir en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las notificaciones judiciales y extrajudiciales relacionadas con asuntos en los cuales éste tenga interés o se encuentre vinculado, especialmente las que por ley deben hacerse de forma personal.
- 8. Certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001.

ARTÍCULO 17. Delégase en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes funciones:

- 1. Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y en actuaciones extrajudiciales o administrativas ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido.
- 2. Tramitar y adoptar las decisiones correspondientes en las actuaciones administrativas relacionadas con la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento a que se refieren los artículos 22 al 25 de la ley 820 de 2003, atribuidas a la alcaldías en el artículo 33 numeral 2 ibidem, con excepción de las diligencias señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003.
- 3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001.
- 4. Las relativas a la matrícula arrendador dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 00051, e implementadas por el Distrito de Cartagena mediante Decreto 0236 del 15 de marzo de 2004.
- 5. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al cumplimiento de las sentencias judiciales, fallos de tutela, transacciones, conciliaciones en las que sea condenado o celebre el Distrito de Cartagena de Indias D.T. y C., con excepción de los fallos de tutela en materia de salud que se delega en el (la) Director(a) del Departamento Administrativo Distrital de Salud (DADIS).
- 6. Dar respuesta a los derechos de petición presentados al Alcalde (sa) Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

28

REGISTRADO
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
 26 FEB 2009
 151



426

17

31

92

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

7. Expedir los permisos que sean solicitados por los notarios y los curadores urbanos, de conformidad con las normas pertinentes.

ARTÍCULO 18. Delégase en los (las) Alcaldes (as) Locales las siguientes funciones:

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994, Acuerdo Distrital Número 041 de 2007 y demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, a las personas naturales o jurídicas responsables de la colocación de publicidad exterior visual en lugares prohibidos.
2. El trámite de la instrucción y suscripción de las órdenes o decisiones relativas al proceso policivo de restitución de bienes de uso público o fiscales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre indicación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, e imponer, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, las sanciones que en derecho correspondan por violación a las normas pertinentes.
4. El conocimiento de la segunda instancia de las medidas correccionales consistentes en los cierres temporales de establecimientos de comercio que impongan los Comandantes de Policía.
5. El control y vigilancia de las prohibiciones contempladas en el artículo 104 del Decreto 605 de 1990 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Con excepción de aquellas que correspondan al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (I.P.C.C.), la imposición de la medida policiva de suspensión inmediata de todas las obras de construcción, en los casos de actuaciones urbanísticas respecto de las cuales no se acredite la existencia de la licencia correspondiente o que no se ajuste a ella, hasta cuando se acredite plenamente que han cesado las causas que hubieron dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local conforme a lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 16 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas complementen, modifiquen o sustituyan.

1/8

MUNICIPALIDAD MAYOR DE
 CARTAGENA
 DEPARTAMENTO DE CARTAGENA
 ALCALDIA LOCAL
 FECHA
 FIRMA



DECRETO No. 0228

20 FEB. 2009

- 8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que lo complementan, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.
- 9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas localidades, con relación a la contaminación por ruido producido por los establecimientos comerciales abiertos al público, fiestas barriales o de vecinos, de manera tal que se garantice el cumplimiento de los decibeles máximos permitidos de conformidad con las normas nacionales sobre la materia, sin perjuicio de la coordinación y el apoyo del Establecimiento Público Ambiental EPA- Cartagena.
- 10. La imposición de sanciones establecidas para los establecimientos de comercio, cuando quiera que éstos violen las normas establecidas en la Ley 232 de 1995.
- 11. La facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las manifestaciones de ánimo de vecindamiento que realicen los ciudadanos.
- 12. Expedir el concepto previo favorable para la autorización de juegos localizados por parte de la Empresa Territorial para la Salud, ETESA, de conformidad con lo normado en el artículo 32 de la Ley 643 de 2001.
- 13. Ordenar los gastos y pagos legalmente procedentes, con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.
- 14. Ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los términos previstos en el artículo 56 del Decreto 684 de 2006, normas que lo complementan, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 19. Asignase a los inspectores (as) de policía las funciones señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003, referentes a la diligencia de entrega provisional del inmueble por solicitud escrita del arrendatario, fijación de fecha y hora para efectuarla, entrega del inmueble a un secuestro designado de la lista de auxiliares de la Justicia y levantamientos del acta respectiva.

ARTÍCULO 20. Asignase al Director (a) del Fondo Territorial de Pensiones, las responsabilidades y funciones asumidas por la Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias, mediante el Decreto No. 0884 del 10 de noviembre de 2008.

ARTÍCULO 21. Delégase en el (la) Director (a) de Apoyo Logístico la representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, ante las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones para efectos de adelantar todos los trámites tendientes a la prestación de dichos servicios, presentación

78
427
32
B3

COPIA DE ORIGINAL RECORRIDO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
ALEXANDER
2009



114
33
54

20 FEB. 2009

trámite de reclamos, solicitudes, pagos, conexión y reconexión requeridos para el funcionamiento de la entidad.

ARTICULO 22. Asignase al Director de Control Urbano, las siguientes funciones:

1. Tramitar de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 75 del Decreto 1052 de 1998, la convocatoria pública a los representantes legales de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, para que efectúen la elección de su representante en la Comisión de Veedurías de las Curadurías Urbanas
2. Coordinar las convocatorias a la Comisión de Veeduría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1052 de 1998-artículo 75, su reglamento interno y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.
3. Preparar para la firma del Alcalde Mayor el informe escrito dirigido al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, que contenga el nombre de los integrantes de la Comisión de Veeduría
4. Organizar y custodiar el expediente sobre las sesiones del Comité de Veeduría.
5. Expedir los certificados de permisos de ocupación, en los términos previstos en el artículo 46 del Decreto 564 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan. En el evento de verificarse incumplimiento de lo autorizado en la licencia o en el acto de reconocimiento de la edificación, para traslado al alcalde local competente para que este inicie el trámite de imposición de las sanciones a que haya lugar.

CAPITULO III

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 23. Las delegaciones conferidas mediante el presente Decreto, imponen al delegatario la obligación de informar al Alcalde Mayor sobre el desarrollo de la función delegada, y a estar atentos a las instrucciones a que haya lugar con ocasión de los mismos, de acuerdo con los parámetros señalados en la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 24. El presente Decreto se explica sin perjuicio de las funciones que hayan sido asignadas a los distintos empleos de la Alcaldía Mayor, las cuales seguirán vigentes con excepción de aquellas que sean contrarias a las disposiciones aquí establecidas

ARTICULO 25. Los Servidores Públicos que en virtud de la delegación conferida, adquieran bienes que constituyan activos del Distrito deberán proceder al procedimiento establecido para el ingreso y salida de los mismos a través del

12

COPIA DE
ALCALDIA DE
CARTAGENA
SECRETARIA DE
CONTABILIDAD Y
FINANZAS

16



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA DE INDIAS

DÉCRETO No. 0228
26 FEB. 2009

almacén distrital de la Dirección de Apoyo Logístico, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0620 de 2004, normas que lo complementan, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 26. Los Servidores Públicos que en virtud de la delegación aquí conferida, celebren contratos de arrendamiento de Inmuebles, deberán obtener previamente de la Dirección de Apoyo Logístico, certificación de recursos disponibles para el pago de servicios públicos de dichos inmuebles e informar para efectos de la actualización del inventario correspondiente, los arrendamientos de Inmuebles que se llegaren a celebrar. Así mismo informará lo relacionado con mantenimiento a bienes inmuebles del Distrito, previo a la respectiva contratación.

ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1178 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0228 de 2002, 0485 de 2008, 1524 de 2007, 0254 de 2006, 0383 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 187 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0895 de 2007, 0720 de 2008, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0202 de 2007, 0918 de 2006, 0066 de 2008, 1180 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0648 de 2005, 0938 de 2008, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No. 0478 de 2008, 0562 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C., a los **26 FEB. 2009**

JUDITH PINEDO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Lidia Martínez Májica
Jefe Oficina Asesora Jurídica

COPIA ORIGINAL
DE LOS REGISTROS
ALCABALDE MAYOR
CARTAGENA DE INDIAS

20

34

155

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779
Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

SEÑORES:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR

M.P. DR. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ

E. S. D.

REF.: CONTESTACIÓN A LA DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO INSTAURADA POR COOMEVA EPS.

RAD. 13001-23-33-000-2014-00156-00

ANA MILENA MACEA OJEDA, Abogada titulada y en ejercicio de la profesión, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico de Cartagena conforme al poder a mí conferido. ACUDO A SU DESPACHO para presentar dentro de términos legales contestación a la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, contra el **Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias**, incoada por **COOMEVA EPS** a través de apoderada, en la cual reclama entre otras cosas la nulidad de las resoluciones AMC – RES-002075-2011 de fecha septiembre de 2011 proferida por la Tesorería Distrital de Cartagena y AMC-RES-001356-2012 de septiembre 18 de 2012 proferida por la Secretaría de Hacienda Distrital de la Ciudad.

El pronunciamiento inicial de esta defensoría, es contra las precitadas pretensiones, y, por tanto, solicito a su señoría sean denegadas todas y cada una de ellas, por cuanto, como ya se demostrará con el trámite venidero, no tienen asidero jurídico, cosa que pasaremos a demostrar en su oportunidad.

En relación con los hechos de la demanda, nos pronunciaremos en los sgts. Términos:

El primer hecho: Es cierto. Basta con observar los anexos aportados a la presente acción de nulidad y restablecimiento del derecho.

El segundo hecho: No me constan, constituye situaciones fácticas ajenas a la entidad que represento.

El tercer hecho: Es parcialmente cierto. Es cierto que la entidad demandante, el día 14 de octubre de 2011, presentó solicitud de devolución de saldo a su favor. El resto de afirmaciones no me constan, además constituyen situaciones fácticas ajenas a la entidad que represento. Razón por la cual este hecho debe ser probado con la documentación pertinente, nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El cuarto hecho: Es parcialmente cierto. Es cierto que la entidad que represento expidió la resolución AMC-RES-002075-2011 de fecha septiembre 22 de 2011, donde niega la solicitud de devolución presentada por el contribuyente COOMEVA EPS. El resto de afirmaciones no me constan, además constituyen situaciones fácticas ajenas a la entidad que represento. Razón por la cual este hecho debe ser probado con la documentación pertinente, nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El quinto hecho: No es un hecho, constituye una interpretación que hace el apoderado de la parte demandante sobre una situación fáctica. Además incumbe a la parte probar el hecho que le interese.

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779
Correo: gabi_soft_12may@hotmail.com

El sexto hecho: No me consta. Esta afirmación debe ser probada con la documentación pertinente. Me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El séptimo hecho: No me consta. Esta afirmación debe ser probada con la documentación pertinente. Me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

A LAS PETICIONES

Rechazo todas y cada una de las declaraciones y condenas de la presente acción que sin fundamento se solicitan y me opongo a sus declaratorias y reconocimientos por carecer todas ellas de sustento jurídico y fáctico.

FUNDAMENTOS DE DERECHO y RAZONES DE LA DEFENSA

La acción de nulidad y restablecimiento del derecho envuelve dos pretensiones. La primera, al igual que la acción de nulidad, implica la anulación de un acto administrativo cuando hayan sido expedidos por funcionarios u organismos incompetentes, o en forma irregular, o falsamente motivados, o con desviación de las atribuciones propias del funcionario o corporación que los profiera. Además, dicha acción está dirigida a la reparación del daño infringido por la administración.

PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La presunción de legalidad del acto administrativo, hace referencia a la presunción de validez del acto administrativo mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente. La presunción de legitimidad importa, en sustancia una presunción de regularidad del acto, también llamada presunción de "legalidad", de "validez", de "juridicidad" o pretensión de legitimidad. El vocablo "legitimidad" no debe entenderse como sinónimo de "perfección"

En el mismo sentido, se ha manifestado que la presunción de legalidad del acto administrativo es la "suposición de que el acto fue emitido conforme a derecho, dictado en armonía con el ordenamiento jurídico. Es una resultante de la juridicidad con que se mueve la actividad estatal. La legalidad justifica y avala la validez de los actos administrativos; por eso crea la presunción de que son legales, es decir, se los presume válidos y que respetan las normas que regulan su producción".

La presunción se desprende del hecho supuesto de que la administración ha cumplido íntegramente con la legalidad preestablecido en la expedición del acto, lo que hace desprender a nivel administrativo importantes consecuencias entre ellas, la ejecutoriedad del mismo.

LA CARGA DE LA PRUEBA

El artículo 167 del Código General del Proceso señala que: "Incumbe a las partes probar el supuesto de hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen...". En otras palabras, esta norma señala que las partes, si aspiran sacar adelante en cada una de sus pretensiones y excepciones, o su defensa en general, puede aportar las pruebas necesarias que permitan demostrar los hechos y efectos jurídicos contemplados en la norma.

En el caso concreto, corresponde a la accionante probar los elementos de la Responsabilidad del Distrito de Cartagena.

57

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779
Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

CASO CONCRETO

Prende la parte demandante que se declare la Nulidad de las resoluciones AMC – RES-002075-2011 de fecha septiembre 22 de 2011 proferida por la Tesorería Distrital de Cartagena y AMC-RES-001356-2012 de septiembre 18 de 2012 proferida por la Secretaria de Hacienda Distrital de la Ciudad, por medio de las cuales se resolvió negativamente una solicitud de devolución por parte del contribuyente COOMEVA EPS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 427 del acuerdo 041 de 2006, expedido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T., "La solicitud de devolución o compensación de tributos administrados por la Tesorería General Distrital, deberá presentarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para declarar o al momento del pago en exceso o de lo no debido, según el caso. Cuando el saldo a favor se derive de la modificación de las declaraciones mediante una liquidación oficial no podrá solicitarse aunque dicha liquidación haya sido impugnada, hasta tanto se resuelva definitivamente sobre la procedencia del saldo". (Resalto es nuestro)

Así las cosas, No es procedente la declaratoria de nulidad de las resoluciones antes mencionadas, habida cuenta que la solicitud de devolución que realizó el contribuyente COOMEVA EPS, a través de apoderado, superó el termino estipulado por la norma en cita, para que la entidad que represento este obligada a realizar reembolso alguna.

Es por ello que, del análisis concreto que nos ocupa, no existe dentro del plenario prueba alguna que nos dé certeza o motivos para anular los Actos demandados, por lo que consideramos se ajustan a derecho.

Todas estas circunstancias, serán objeto de debate probatorio.

Además, corresponde al actor probar los presupuestos procesales en que se funde su dicho.

Para que sean tenidas como válidas proponemos a la consideración de su señoría las sgtes. Excepciones de mérito:

1. IMPROCEDENCIA DEL DERECHO RECLAMADO:

Tal como fue expuesto por la Secretaria de Hacienda Distrital – Tesorería Distrital, en la resolución AMC – RES-002075-2011 de JUEVES 22 DE septiembre de 2011, y como se indica en el artículo 424 y S.S. del Acuerdo 024/2006, expedido por el Concejo Distrital, "Los contribuyentes de los tributos administrados por la Tesorería General Distrital, podrán solicitar la devolución o compensación de los saldos a favor originados en las declaraciones, en pagos en exceso o de lo no debido, (...)". Como bien lo hizo el contribuyente COOMEVA EPS. Pero también es claro, Sr. Magistrado, así como lo indica el artículo 427 del mismo decreto señalado, que "La solicitud de devolución o compensación de tributos administrados por la Tesorería General Distrital, deberá presentarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para declarar o al momento del pago en exceso o de lo no debido, según el caso. Cuando el saldo a favor se derive de la modificación de las declaraciones mediante una liquidación oficial no podrá solicitarse aunque dicha liquidación haya sido impugnada, hasta tanto se resuelva definitivamente sobre la procedencia del saldo". De lo anterior se concluye que la solicitud realizada por el contribuyente está sometida a un plazo, plazo que no cumplió el actor, tal como consta con la documentación aportada por el mismo demandante. Razones estas potentísimas, para que las resoluciones demandadas no sean anuladas, como tampoco se declare la configuración del silencio administrativo positivo.

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779
Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

2. FALTA DEL AGOTAMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA CONFIGURACIÓN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO PARA EXTRUCTURAR FORMALMENTE EL ACTO ADMINISTRATIVO.

Dentro del plenario no se observa con meridiana claridad, que la parte demandante, haya solicitado a la administración distrital el reconocimiento del silencio administrativo positivo, circunstancia que se hace obligatoria dentro del presente asunto, tal como lo dispone el CPACA en su artículo 85 que; "La persona que se hallare en las condiciones previstas en las disposiciones legales que establecen el beneficio del silencio administrativo positivo, protocolizará la constancia o copia de que trata el artículo 15, junto con una declaración jurada de no haberle sido notificada la decisión dentro del término previsto.

La escritura y sus copias auténticas producirán todos los efectos legales de la decisión favorable que se pidió, y es deber de todas las personas y autoridades reconocerla así.

Para efectos de la protocolización de los documentos de que trata este artículo se entenderá que ellos carecen de valor económico".

EXCEPCION GENERICA:

Solicito a su señoría, muy comedidamente declarar probada cualquier excepción de mérito que resulte probada dentro del trámite del presente proceso, aunque no haya sido propuesta en esta contestación.

PRUEBAS:

Documentales:

El expediente mismo.

PETICIÓN ESPECIAL:

Como quiera que la suscrita solicitó todos los antecedentes administrativos del demandante, ante la secretaria de hacienda Distrital de Cartagena y hasta la fecha de contestación de la presente demanda, los mismos no han sido facilitados, le solicito muy respetuosamente, Sr. Juez, requerir a dicha entidad, para que los aporte en el menor tiempo posible.

Aporta copia del oficio de solicitud de los mencionados antecedentes administrativos.

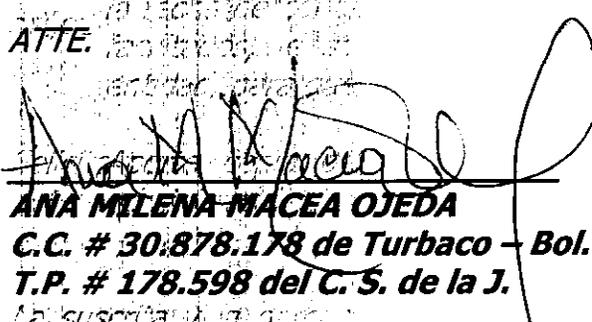
NOTIFICACIONES

La suscrita y la demandada, en el Barrio Centro, Plaza de la Aduana – Palacio Municipal – Oficina Asesora Jurídica – Piso 1, de esta Ciudad; o en la Secretaria de su Despacho.

Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

Del Señor Juez,

ATTE.


ANA MILENA MACEA OJEDA
C.C. # 30.878.178 de Turbaco – Bol.
T.P. # 178.598 del C. S. de la J.

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTACION DE DEMANDA DISTRITO DE CARTAGENA-LMVA-BOS

REMITENTE: ANA MILENA MACEA OJEDA

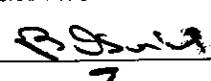
DESTINATARIO: LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ

CONSECUTIVO: 20170949300

No. FOLIOS: 5 — No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 7/09/2017 03:46:38 PM

FIRMA 

199

**ANA MILENA MACEA OJEDA
ABOGADA**

**Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 – 312628779
Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com**

SEÑORES:

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

E. S. D.

160

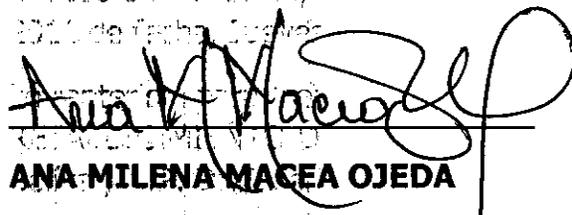
REF.: SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

ANA MILENA MACEA OJEDA, abogada titulada y en ejercicio de la profesión, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi condición de asesora externa del Distrito de Cartagena y ejerciendo el derecho de defensa del ente territorial, me dirijo a usted con todo respeto, para solicitarle, se sirva autorizar a quien corresponda, expedir copia autentica de todos los antecedentes administrativos y/o documentos que se encuentren a su disposición, sobre los hechos que dieron origen a la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho, incoada por Coomeva E.P.S. con ocasión a la solicitud de devolución que realizó la entidad demandante, la cual fue resuelta mediante resolución # AMC-RES-002075-2011 de fecha, Jueves 22 de Septiembre de 2011.

Lo anterior para ser aportado dentro del medio de control de NULIDAD Y RETABLECIMIENTO DEL DERECHO, que se sigue en el Tribunal Administrativo de Bolívar, M.P. Dr. Luis Miguel Villalobos, Rad. # 13001-23-33-000-2014-00156-00.

Agradezco una pronta y oportuna respuesta.

Atentamente,



ANA MILENA MACEA OJEDA

C.C. # 30.878.178

T.P. # 178.598 del CSJ

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.
SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL
VENTANILLA UNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Código de registro: EXT-AMC-17-0068821
Fecha y Hora de registro: 06-sep-2017 14:15:19
Funcionario que registro: Zabaleta, Jesus David
Dependencia del Destinatario: Secretaría General
Funcionario Responsable: Guerrero, Paulina
Cantidad de anexos: 0
Contraseña para consulta web: 1EF7D111
www.cartagena.gov.co