



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES**  
**(Artículo 175 CPACA)**

**SIGCMA**

Cartagena de Indias, 6 de octubre de 2017

HORA: 08:00 A. M.

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	13-001-23-33-000-2016-00388-00
<b>Demandante</b>	TONY DOMINGO BARRIOS BUELVAS Y OTROS
<b>Demandado</b>	LA NACION - DISTRITO DE CARTAGENA
<b>Magistrado Ponente</b>	ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestación de demanda presentada por el apoderado (a) del DISTRITO DE CARTAGENA y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día 8 de septiembre de dos mil diecisiete (2017), visibles a folios 111 a 116 del expediente, cuaderno anexo número uno (1).

EMPIEZA EL TRASLADO: LUNES NUEVE (9) DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 8:00 A.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: MIERCOLES ONCE (11) DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 5:00 P.M.

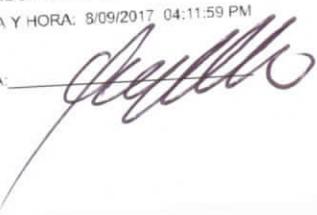
**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

*Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso*  
*E-Mail: [stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co)*  
*Teléfono: 6642718*



Señores:  
Tribunal Administrativo de Bolívar.  
E. S. D.

*r. clowm*

SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
TIPO: CONTESTACION DDA  
REMITENTE: ALFERDO ORTEGA  
DESTINATARIO: SECRETARIA  
CONSECUTIVO: 20170949368  
No. FOLIOS: 27 — No. CUADERNOS: 0  
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
FECHA Y HORA: 8/09/2017 04:11:59 PM  
FIRMA: 

Referencia: Proceso: Nulidad y Restablecimiento del derecho.  
Demandante: Tony Domingo Barrios Vuelvas y otros  
Demandado: Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.  
Radicación: 13-001-33-31-000-2016-00388-00.

### CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

ALFREDO ELIECER ORTEGA LOPEZ, de este domicilio, abogado titulado y en ejercicio, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi calidad de apoderado judicial del **DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**, conforme al poder que me fue otorgado por el Dr. MARIA EUGENIA GARCIA MONTES, en su condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en uso de la delegación para representar judicialmente a la entidad que le fue conferida mediante el Decreto 0228 de 2009, mediante el presente escrito me dirijo a usted dentro del término legal, con el objeto de **CONTESTAR** la demanda de la referencia, en los siguientes términos:

#### I. TEMPORALIDAD DEL ESCRITO

La presente acción fue notificada el día 31 de Julio de 2017. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 del C.P.A.C.A., razón por la cual contando desde aquella fecha hasta el día de hoy se colige que la presente contestación se incorpora al expediente dentro de la oportunidad legal.

#### II. SOBRE LAS PRETENSIONES

Me opongo a las pretensiones de la demanda por carecer de cualquier fundamento de orden legal y fáctico. En consecuencia, solicito se absuelva al **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, de todo cargo y condena, de conformidad con los planteamientos esbozados en la presente contestación.

#### III. SOBRE LOS HECHOS

**Al primero:** Es cierto.

**Al segundo:** No me consta que se pruebe, puesto que de los documentos aportados con la demanda no se prueba tal calidad, al no acompañarse el decreto de nombramiento con la correspondiente acta de posesión en los respectivos cargos.

**Al tercero:** Es cierto, pero cabe advertir que no es un hecho sino la transcripción literal de una norma legal.

**Al cuarto:** Es cierto, pero cabe advertir que no es un hecho sino la transcripción literal de una norma legal.

**Al quinto:** No me consta, tal hecho deberá probarse en el decurso del proceso, pero desde ya manifestamos que de los documentos aportados por los demandantes no se desprende tal virtud.

**Al sexto:** Es cierto.

**Al séptimo:** Es cierto en cuanto a la solicitud.

Al octavo: Es cierto.

Al noveno: Es cierto.

Al Décimo: No me consta deberá probarlo en el decurso del proceso.

**IV. RAZONES DE LA DEFENSA**

Antes de entrar a materia, es pertinente aclarar que la demandante no hace un verdadero concepto de violación de las normas que estima como conculcadas con la actuación administrativa, por lo menos con relación a los preceptos constitucionales señalados como violados (Artículos 2,4,6,13,25,29,53 y 230), razón por la cual no entraremos a esbozar nada en torno a los mismos, como quiera que de la precariedad dialéctica de la demanda, no se advierte en que consiste su violación, relevándonos en consecuencia del deber jurídico-procesal de un pronunciamiento expreso.

Ahora bien en lo que tiene ver con el cargo de violación de las disposiciones contenidas en la Ley 1310 de 2009, debemos manifestar que la Corte Constitucional mediante sentencia c-577 de 2006 declaro la inconstitucionalidad de los articulo 20 y 21 del Decreto Ley 785 de 2005, y define el nivel jerárquico al cual deben pertenecer los agentes de tránsito en razón a las funciones especiales que cumplen y la capacitación que requieren; señalando que dichos cargos no deben encontrarse ubicados en el nivel asistencial sino en el nivel técnico.

Que en atención a la sentencia antes mencionada, se expidió la ley 1310 del 26 de junio de 2009, por la cual se unifican las normas sobre agentes de tránsito y transporte y grupos de control vial de las entidades territoriales. Que el artículo 1° de la ley 1310 de 2009, establece lo siguiente: *"Ámbito de aplicación. Las normas contenidas en la presente ley serán aplicables a los organismos de tránsito y transporte y a los agentes de tránsito y transporte del ámbito territorial."* Que el artículo 6 de la misma ley, señalo: *"Jerarquía. Es la organización interna del grupo de control vial que determina el mando en forma ascendente o descendente. La jerarquía al interior de estos cuerpos para efectos de su organización, nivel jerárquico del empleo en carrera administrativa, denominación del empleo, lo mismo que para todas las obligaciones y derechos consagrados en esta ley, será lo determinado en el presente artículo."*

*La profesión de agente de tránsito por realizar funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología como policía judicial, pertenecerá en carrera administrativa al nivel técnico y comprenderá los siguientes grados en escala descendente:*

<b>CODIGO</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>NIVEL</b>
290	Comandante de Tránsito	Profesional
338	Subcomandante de Tránsito	Técnico
339	Técnico Operativo de Tránsito	Técnico
340	Agentes de Tránsito	Técnico
"		

Que de igual manera el artículo 7° de la ley 1310 de 2009 establece los requisitos de creación e ingreso para los cuerpos de agentes de tránsito y transporte de las entidades territoriales. Y teniendo en cuenta que la ley 1310 de 2009, fue reglamentada a través de Resolución 4548 del 1 de noviembre de 2013 y 1943 del 14 de julio de 2014; se

hace necesario ajustar el manual de funciones y requisitos de la administración distrital, de acuerdo al mandato legal.

Por lo cual el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte ha realizado unas mesas de trabajo en el año 2015, con participación de la oficina jurídica, la oficina de talento humano y el DATT, para realizar un plan de acción que nos llevará a la implementación de la ley antes señalada.

En tal virtud, se presentó ante el Honorable Concejo Distrital de Cartagena el proyecto de Acuerdo No.069 del 23 de Julio de 2017 "Por medio del cual se crean unas categorías de empleos con su escala salarial, en la planta de empleos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones".

La iniciativa normativa tiene por objeto la creación de nuevas categorías de empleos, y corresponde al Concejo Distrital, asumir su creación, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, al igual que la asignación salarial que corresponderá a esta nueva categoría, para lo cual se proponen los grados 21 y 17 respectivamente, grados estos que corresponden a los empleos Código 314 Grado 14 y Código 403 Grado 03 que ya se encuentran creados en la escala salarial que actualmente rige por nivel jerárquico para los empleos de la planta global de la Alcaldía de Cartagena.

En ese orden de ideas, la iniciativa está enmarcada a crear los siguientes empleos: Código 339 Grado 21 Denominación Técnico Operativo con salario de \$2.216.011, Código 340 Grado 17 Denominación Agente de Tránsito con salario de \$2.010.001.

Se expresa en la exposición de motivos, que la Secretaría de Hacienda- Dirección de Presupuesto, previa solicitud de la Dirección administrativa de Talento Humano, en la que se proyectó el costo de la nueva categoría de empleos, con su carga prestacional, mediante documento de fecha 20 de Abril de 2017, oficio AMC-OFI-0036061-2017 que corrige al oficio AMC-OFI-0034900-2017 según oficio AMC-OFI-0036000-2017 hace constar "que revisada la ejecución presupuestal detallada de gastos de la vigencia fiscal 2017, unidad ejecutora No.12, Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, apropiaciones, gastos de personal inherentes a la nómina se pudo constatar que teniendo presente los compromisos adquiridos a la fecha y las proyecciones de incremento salarial anual del sector público, existe viabilidad para realizar los ajustes a los siguientes empleos:

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Sueldo
100	Técnico	340	17	\$2.010.001
63	Técnico	339	21	\$2.216.011

Por lo que se evidencia que no se exceden los límites de gastos de funcionamiento de la entidad, en los términos señalados en la Ley 617 de 2000.

La razón por la cual se pasa a explicar todo lo anterior, radica en que el párrafo del artículo 6 de la Ley 1310 de 2009 aclara que no todas las entidades territoriales tendrán necesariamente la totalidad de los códigos y denominaciones, estas serán determinadas por la necesidad del servicio.

A su vez el artículo 7º de la mencionada normatividad, establece los requisitos de creación e ingreso para los cuerpos de agentes de tránsito y transporte de las entidades territoriales.

Tenemos entonces que la Ley 1310 de 2009, enuncia como empleos del nivel técnico para cumplir con las funciones que exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología como policía judicial, las denominaciones que actualmente

no existen en ese nivel jerárquico en la planta Global de empleos de la Alcaldía de Cartagena, como son: TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO CODIGO 339 Y AGENTE DE TRANSITO CODIGO 340.

De conformidad con lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política corresponden a los Concejos:

6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de su dependencia, las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos: crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Este mismo artículo en su numeral 7, sujeta la facultad del alcalde para crear empleos y fijar sus emolumentos, a los acuerdos correspondientes, es decir que tanto la creación del empleo como su emolumento, deben consultar el Acuerdo en el que los concejos municipales y distritales señalen a las distintas categorías de empleos las escalas de remuneración.

Empero, más allá del sendero fijado por la norma constitucional citada, es el mismo Decreto 785 de 2005 en su artículo 15 quien asigna competencias puntuales a los concejos en relación con la nomenclatura y clasificación de empleos, en su tenor literal dispone:

“Nombramientos de empleos. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3 del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos, el primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las asambleas y los concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.”

Con relación a éste específico punto la sentencia emitida por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Bogotá D.C. del 3 de Noviembre de 2011, radicación número 25000-23-24-000-2008-00507-01 (0335-11), señaló:

{...}

“Frente a éste marco normativo la Constitución de 1991, introdujo en estas materias una clara distinción: si bien reprodujo, como ya se hizo notar, el precepto contenido en el numeral 3 del artículo 197 de la derogada carta, señaló funciones propias al alcalde y estableció a favor de éste la facultad de crear, suprimir o fusionar empleos y de fijar los emolumentos de los empleos de sus dependencia, lo que antes estaba atribuido al concejo. En otras palabras, el concejo perdió la facultad de establecer las plantas de personal; y la de fijar los salarios, lo que ahora corresponde al alcalde, dentro de los señalamientos que previamente y de manera general haya hecho el concejo en cuanto a organización administrativa, funciones generales de las dependencias, escalas salariales y categorías de empleos y presupuestos para gastos de personal. Si bien, conservó la de determinar la estructura de la administración, las funciones generales de las dependencias, las escalas de fijar las plantas de personal de organismos de control (Contraloría, auditoría, revisoría, personería) y la del propio concejo (Artículo 289, inc.2 C.R.M.), al no ser objeto estas últimas funciones de regulación en la Constitución.”

Por lo tanto, le corresponde al Concejo: la competencia para establecer las escalas de remuneración de las distintas categorías de empleos; acorde con la disposición transcrita de la Ley 785 de 2005 adicionar el código establecido en la Ley, los dos dígitos que corresponden a los grados de asignación básica de las diferentes denominaciones de empleos del nivel territorial.

Por otra parte, según la sentencia aludida, el alcalde debe sujetarse en cuanto a la planta de personal y fijación de salarios, a los señalamientos que previamente y de manera general haya efectuado el concejo en cuanto a las escalas salariales y categorías de empleos.

En consecuencia por ésta potísimas razones, no es como la demandante manifiesta que el alcalde ha incumplido su obligación de establecer el código, denominación, grado y escala salarial de los aquí demandantes, por cuanto para su implementación, se requiere de un acuerdo marco del concejo distrital que viabilice la materia, razón por la cual no es posible la cancelación de los salarios y demás prestaciones o emolumentos solicitados desde la expedición y entrada en vigencia de la Ley 1310 de 2009 hasta cuando se cumpla con la obligación, como quiera que no depende de el sino de un acto del concejo Distrital.

En tal virtud, no siendo los directamente responsables de las resultas de éste proceso, por expresa disposición legal, al tenor de lo expuesto, nos permitimos proponer las siguientes excepciones,

**V. EXCEPCIONES**

**EXCEPCIÓN PRIMERA: EXPEDICIÓN REGULAR DEL ACTO CUYA NULIDAD SE IMPETRA.**

En el oficio demandado el Distrito Turístico y Cultural el Director del DATT de la época no ha violado los preceptos invocados en la demanda, tal y como se desprende del análisis que se hace de estos mismos en las razones de defensa, razón suficiente para mantener incólume su validez y denegar en forma absoluta las pretensiones de ésta demanda. Más aún si la demandante no ha acreditado en ésta instancia que exista una violación del principio de igualdad ante sus mandantes como quiera que no existe el acuerdo marco creador de los grados, denominaciones del cargo y escala salarial, la cual no puede realizar el alcalde sino por virtud de aquel.

**EXCEPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PRUEBA:**

La demanda impetrada, debe ser declarada improcedente, además, porque la parte demandante funda las pretensiones en afirmaciones que no han sido acreditadas con los medios probatorios previstos en la ley.

La actora no acreditó en debida forma que los demandantes fueran funcionarios públicos del orden Distrital, y para ello no basta con las certificaciones de talento humano que aparecen arrimadas al expediente, sino que era necesario que se trajeran al proceso los correspondientes Decretos de nombramiento y actas de posesión en el cargo.

En ese orden, le solicito de manera muy respetuosa dar estricta aplicación del mandato normativo consagrado en el artículo 164 del Código General del Proceso, que dispone lo siguiente: *"Toda decisión judicial debe fundarse en las pruebas regular y oportunamente allegadas al proceso. Las pruebas obtenidas con violación del debido proceso son nulas de pleno derecho."*

Acorde con lo anterior, le solicito se sirva desestimar las pretensiones de la actora.

**EXCEPCIÓN CORRESPONDIENTE A LA CARGA DE LA PRUEBA**

En consonancia con la excepción anterior, reiteramos que debe la parte demandante probar las afirmaciones que realiza.

---

Por lo tanto, en el libelo petitorio debería existir prueba alguna que demuestre que lo dicho no carece de presunción sino de una certeza legal que conduzca a la responsabilidad estatal.

**EXCEPCIONES INNOMINADAS:** Solicito se declare cualquier otra excepción que resulte probada durante el transcurso del presente proceso, de conformidad con el artículo 306 del Código de Procedimiento Civil.

**VI. PRUEBAS**

Solicito que NO se tengan como pruebas las documentales allegadas por el actor que se traten de copias simples y que fueren acompañadas con su escrito de demanda pues no existe constancia de su validez al no aportarse en original.

**VII ANEXO**

Poder legalmente otorgado al suscrito para actuar en el presente trámite, junto con copia de los Decretos 0228 de 2009, Decreto de nombramiento y Acta de Posesión del Dr. MARIA EUGENIA MONTES GARCIA, como Jefe de la Oficina Jurídica del Distrito de Cartagena durante la fecha del otorgamiento del poder.

**VIII. NOTIFICACIONES**

Las recibiré en la Secretaría del Despacho o en mi oficina ubicada en el Barrio pie de la popa carrera 19 #29B edificio manglares del lago apartamento 301Teléfono 3008090079 -. E-mail: alfredoortega@hotmail.com

Atentamente,



**ALFREDO ELIECER ORTEGA LOPEZ**  
C.C. No. 73.203.186 de Cartagena  
T.P. DE A. No. 176.676 del C. S. de la J.

SEÑORES:  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR**  
E.S.D

**REFERENCIA:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**RAD.13-001-23-33-000-2016-00388-00**  
**DEMANDANTE:** TONY DOMINGO BARRIOS VUELVAS  
**DEMANDADO:** DISTRITO DE CARTAGENA

**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificada con la CC. N° 23.020.346 de Ovejas (Sucre), 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 al Doctor **ALFREDO ELIECER ORTEGA LOPEZ**, abogado en ejercicio, identificado con la CC.73.203.186 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No.176.676 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,

  
**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.  


**ALFREDO ELIECER ORTEGA LOPEZ**  
C.C. No. 73.203.186 de Cartagena  
T.P. No.176.676 del C. S. de la J.

**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**  
Identificada con C.C. **23020346**  
Cartagena: 2017-08-04 16:24

**RFOLCHLOPEK**

  
G900094004

Para verificar sus datos de autenticación ingrese a la página Web [www.notaria2cartagena.com](http://www.notaria2cartagena.com) en el link <EN LINEA> ingrese el número abajo del código de barras.



  
PROYECTO: JOSE DAVID RODRIGUEZ MENDOZA



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 exime 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.

1  
2

23



0228

DECRETO No.

2013.009

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 exime 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 1996 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 1998. 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 diferentes entidades de la Administración Distrital y, en desarrollo de los principios que regulan la función administrativa, se considera conveniente delegar algunas funciones de las cuales es titular el Alcalde Mayor, en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y otros funcionarios del



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 tiquetes 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 de Cartagena como destino Industrial Exportador, Cartagena Centro Logístico Portuario para el Desarrollo del Turismo, la Industria y el Comercio y 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.



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
Secretaria 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 - Transcribe.
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 y actos del proceso contractual, esto es, desde la etapa previa hasta la postcontractual, incluida la aprobación de garantías, la liquidación de los contratos e imposición de sanciones a que haya lugar.



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 tengan derecho los servidores o ex servidores

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



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.



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.



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 ó 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.



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:** Asignase 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 renovación, sindicales, para asistir a eventos académicos o deportivos, así como los aplazamientos y/o cambios del 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 vacancias 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.



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:

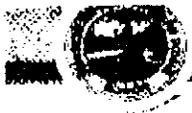
1. Expedir la certificación a que se refiere el numeral 2º, Literal a) del artículo 169 del Decreto 2324 de 1984, dentro del trámite de concesión que se surte ante la Dirección General Marítima y Portuaria para el uso y goce de las playas marítimas y los terrenos de bajamar, con el cumplimiento de todos 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 licencias urbanísticas.
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 párrafos 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, ferias o cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena, en



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 1209 de 2008, por medio de la cual se establecen normas de seguridad de piscinas y decretos reglamentarios que se expidan, 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. Asignase y délegase 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 y aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001.



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

**ARTÍCULO 14.** Asignase al Director (a) Operativo de Vigilancia y Control del Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS-, la función de imponer las sanciones legales a través de los procedimientos correspondientes, a los responsables que infrinjan las normas en la prestación de los servicios de salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la atención en salud, de conformidad con las normas jurídicas que regulan la materia. Corresponde al Director del DADIS conocer la segunda instancia de los procesos correspondientes.

**ARTÍCULO 15.** Asignase al Director (a) Operativo de Salud Pública, la función de imponer las sanciones legales, a través de los procedimientos correspondientes, a los responsables que infrinjan las normas sanitarias, de conformidad con las normas jurídicas que regulan la materia. Corresponde al Director del DADIS conocer la segunda instancia de los procesos correspondientes.

**ARTÍCULO 16.** Delégase en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y en el Asesor código 105 grado 47, la facultad para comparecer ante los despachos judiciales y ante las entidades administrativas de cualquier orden con la finalidad de atender y decidir, en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, sobre los siguientes trámites y diligencias, y adelantar las siguientes actuaciones:

1. Audiencias de conciliación, saneamiento, decisión de excepciones previas y fijación de litigio, de las que tratan los artículos 101 del Código de Procedimiento Civil y del artículo 77 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, modificado por el artículo 39 de la ley 712 de 2001.
2. Audiencia especial de que trata el artículo 27 de la ley 472 de 1998 en materia de acciones populares, de cumplimiento y de la diligencia de conciliación que ordena el artículo 61 de la misma norma tratándose de acciones de grupo.
3. Audiencias de conciliación en etapas prejudicial, extrajudicial o judicial de las permitidas por el Decreto 2511 de 1998, la ley 23 de 1991, la ley 446 de 1998 y la ley 640 de 2001.
4. Conciliaciones judiciales y extrajudiciales de que tratan los artículos 12 y 13 de la ley 678 de 2001 en materia de acciones de repetición y de llamamiento en garantía con fines de repetición.
5. Diligencias y actuaciones de tipo administrativo ante Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas Sociales del Estado, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Sociedades de Economía Mixta.



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 ibídem, con excepción de las diligencias señaladas en el párrafo 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 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.

1  
2

AB



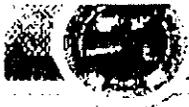
## DECRETO No. 0228

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 2º 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 1996 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 hubieren 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 6º del artículo 15 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.



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 la complementen, 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 564 de 2006, normas que lo complementen, 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 secuestre 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 y

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



26 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, dará traslado al alcalde local competente para que este inicie el trámite de imposición de las sanciones a que haya lugar.

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 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 expide 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

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



DECRETO 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 complementen, 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 informar 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, 1176 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0495 de 2006, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 167 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2006, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0919 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0548 de 2005, 0938 de 2006, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002. Resolución No. 0476 de 2008, 0552 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2009.

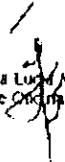
**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C., a los

26 FEB. 2009

  
JUDITH PINEDO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

  
Recibió Erica Luz Martínez Najera  
Jefe Oficina Asesora Jurídica





Primero la  
Gente

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	33.104.162	SECRETARIO GENERAL	020	61
GERMAN ARTURO SIERRA ANAYA	6.819.814	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	52.111.426	SECRETARIO DE PLANEACION	020	61
EDILBERTO MANUEL MENDOZA GOEZ	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 MONTES	23.020.346	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	59
WILLIAM RAMON GARCIA TIRADO	73.121.376	GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA - CORVIVIENDA	030	61
BERTA LUCIA ARNEDO REDONDO	45.765.748	DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA - IPCC	028	61



DECRETO No. 0001

"Por el cual se hacen unos nombramientos ordinarios"

Hoja No. 2

01 ENE. 2016

MARIA ANGELICA GARCIA TURBAY	45.582.472	DIRECTORA GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL - EPA	050	61
HERNANDO DE JESUS PERTUZ CORCHO	73.133.691	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.

B 27

NIT. 890480184-4

DILIGENCIA DE POSESION No. 421

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 8 dias del mes Enero de 2016

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., el (a) señor (a) Maria Eugenia Garcia Montes

Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe Oficina Asesora Código MS grados 59 en la oficina jurídica

Para el que fue nombrado Ordinario mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ Decreto No. 0001 De Fecha Diez / 16

Proferido por \_\_\_\_\_

Libreta militar No. \_\_\_\_\_ expedida en el Distrito No. \_\_\_\_\_

Cedula de Ciudadania No. 23.020.346 expedida en Ortega (Sucre)

El posesionado presto el debido juramento legal ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., y prometió bajo su gravedad cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes y funciones que el cargo impone

Para constancia se firma la presente diligencia.

Andrés Jure

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

[Signature]

+ María Eugenia García Montes

EL POSESIONADO

Cartagena de Indias, Plaza de la Adversidad, Piso 1