



TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIÓN

FECHA: 29 DE NOVIEMBRE DE 2017.

HORA: 08:00 AM.

MAGISTRADO PONENTE: DR. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ.

RADICACIÓN: 13-001-23-33-000-2017-00499-00.

CLASE DE ACCIÓN: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.

DEMANDANTE: COM AUTOMOTRIZ SA

DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

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

OBJETO: TRASLADO EXCEPCIÓN

FOLIOS: 80-105

Las anteriores excepciones presentada por las 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, Veintinueve (29) de Noviembre de Dos Mil Diecisiete (2017) a las 8:00 am.

EMPIEZA EL TRASLADO: TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017), A LAS 08:00 AM.


JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL

VENCE EL TRASLADO: CUATRO (4) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017), A LAS 05:00 PM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303

Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTACION DDA

REMITENTE: ANNA MACEA

DESTINATARIO: SECRETARIA

CONSECUTIVO: 20171151931

No. FOLIOS: 26 — No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 19/11/2017 11:46:05 AM

FIRMA:

SEÑORES:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR

M.P. DR. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVARO

E. S. D.

REF.: CONTESTACIÓN A LA DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO INSTAURADA POR LA SOCIEDAD COM AUTOMOTRIZ S.A.

RAD. 2017/00499-00

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 el **SOCIEDAD COM AUTOMOTRIZ S.A.**, a través de apoderada, en la cual reclama entre otras cosas la nulidad de la Liquidación de Revisión No. AMC-RES-000064-2017 del 13 de enero de 2017, proferida por la secretaria de hacienda distrital.

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 tramite 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, dicha información se puede colegir de la documentación obrante en el expediente.

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

El tercer hecho: Es parcialmente cierto. Es cierto que la entidad que represento profirió un requerimiento identificado como AMC-OFI-0030259-2016 DE 19 DE ABRIL DE 2016. El resto de afirmaciones no me consta, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

El cuarto hecho: No me consta, pues constituye una situación fáctica ajena a la entidad que represento. Dicha afirmación deberá ser probada con la documentación pertinente, nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El quinto hecho: Es parcialmente cierto. Es cierto que la entidad que represento profirió la resolución AMC-RES-000064-2017 de fecha 13 de enero de 2017, por medio de la cual se expide una liquidación de revisión y se impuso una sanción al contribuyente. No me consta que se haya modificado la declaración de impuesto de industria y comercio de COM AUTOMOTRIZ S.A. por el año gravable 2013.

El sexto hecho: No me consta, pues constituye una situación fáctica ajena a la entidad que represento. Dicha afirmación deberá ser probada con la documentación pertinente, nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

2

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

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.

A LA PRIMERA Y SEGUNDA: *Me opongo a las presentes pretensiones y condenas consistentes en declarar la nulidad del acto administrativo AMC-RES-000064-2017, de fecha 13 de enero de 2017, por medio de la cual se expide una liquidación de revisión y se impuso una sanción al contribuyente; por cuanto como lo hemos dicho carece 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.

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

02

CASO CONCRETO

Pretende la parte demandante que se declare la Nulidad de la Resolución AMC-RES-000064-2017, de fecha 13 de enero de 2017, por medio de la cual se expide una liquidación de revisión y se impuso una sanción al contribuyente.

Como restablecimiento del derecho, se pretende la declaratoria de firmeza de la declaración del impuesto de industria y comercio correspondiente al año gravable 2013, presentada mediante formulario No 20141002690, el 11 de abril de 2014.

El artículo 87 del acuerdo 041 de 2006 (Estatuto Tributario Distrital), reza:

'El hecho generador del impuesto de industria y comercio está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en la jurisdicción de Cartagena D. T y C., ya sea que se cumplan de forma permanente u ocasional, en inmueble determinado, con establecimientos de comercio o sin ellos". (Resalto fuera de texto original).

Los sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio, responsables o recaudadores, tienen el deber formal de presentar las declaraciones, relaciones o informes previstos en el Estatuto Distrital o en normas especiales. Se entiende no presentada la declaración tributaria correspondiente, cuando vencido el término para presentarla, el contribuyente no ha cumplido con esta obligación.

En los antecedentes administrativos de la actuación que hoy se debate, la Dirección de Impuesto Distrital, abrió investigación al contribuyente COM AUTOMOTRIZ S.A., a través de auto de apertura No. AMC-AUTO-000949-2016, correspondiente a la vigencia 2013.

Posteriormente, se expidió requerimiento especial, No. AMC-OFI-0024557-2016.

Seguidamente, el ente territorial profiere requerimiento especial, No. AMC-OFI-0030259-2016 de fecha 19 de abril de 2016.

Por último, se procede a continuar con el proceso y la oficina de Fiscalización de la Secretaria de Hacienda de Cartagena, profirió la Resolución # AMC-RES-000064-2017, de fecha 13 de enero de 2017, por medio de la cual se expide una liquidación de revisión y se impuso una sanción al contribuyente COM AUTOMOTRIZ S.A., considerando que en la investigación realizada se verificó que el contribuyente presentaba una inexactitud en su declaración.

El contribuyente COM AUTOMOTRIZ S.A., según su dicho, inconforme con la decisión de la administración, mediante escrito presentado el 23 de marzo de 2017 e identificado con EXT-AMC-17-0020528. Interpuso recurso de reconsideración contra el acto administrativo previamente mencionado.

En el caso en particular, se observa que el ente territorial, al proferir las resoluciones bajo estudio, las profirió con el lleno de los requisitos legales, sin violación al debido proceso y por medio de funcionario competente.

En este orden de ideas, la actuación realizada por parte de la oficina de fiscalización fue realiza en legal forma, de conformidad con las normas distritales y nacionales de carácter tributario.

En lo relativo a las resoluciones acusadas, está probada a motivación de dicha sanción, así como la ejecutoria de dichos actos administrativos, además en los mencionados actos administrativos se explica de conformidad con la ley y de manera amplia la no existencia de violación al debido proceso.

Ahora bien, en el hipotético e improbable evento que sea accediera a la nulidad de los actos acusados, el restablecimiento del derecho que correspondería será dejar en firma las resoluciones demandadas y no que se "REPARE" los supuestos daños causados a la sociedad demandante, mucho más si se considera que tales daños no

4

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

están acreditados dentro del proceso y que el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, no es el adecuado para obtener reconocimiento de perjuicios.

Del análisis de las pruebas del proceso no se demuestra que con los actos demandados se haya incurrido en alguna de las causales de nulidad de que trata el C.P.A.C.A., pues no hay prueba de que se haya infringido las normas en que debía fundarse, que fuera expedido por un funcionario incompetente, o en forma irregular, con el desconocimiento del derecho de defensa, mediante falsa motivación o con desviación de las atribuciones propias del funcionario, por lo tanto la presunción de legalidad que reviste los actos demandados no fue desvirtuada y los mismos no deben desaparecer del mundo jurídico y deben proceder a negarse las suplicas de la demanda.

Sin perjuicio de lo anterior, solicito se sirva declarar probadas las siguientes:

Excepciones de mérito:

1. IMPROCEDENCIA DE LA NULIDAD INVOCADA:

No existen causales que afecten la legalidad de los actos acusados, toda vez que fueron expedidos conforme a derecho, salvaguardando el orden nacional y gozan de absoluta legalidad por emitirse de acuerdo a la legislación vigente y con el lleno de los requisitos formales.

2. EXCEPCIONES INNOMINADAS:

Su señoría deberá decretar todas aquellas excepciones que sean inferidas de la valoración de hechos y pruebas al momento de proferir sentencia y que no necesitan formulación expresa por disposición legal.

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 la ciudad y hasta la fecha de contestación de la presente demanda, los mismos no han sido facilitados, le solicito muy respetuosamente, Sr. Magistrado, requerir a dicha entidad, para que los aporte en el menor tiempo posible.

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

ANEXOS

Poder para actuar junto con los anexos de acta de posesión y nombramiento de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, además del decreto de delegación.

5

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

NOTIFICACIONES

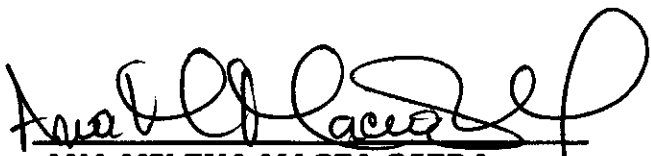
04

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.

OS

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

REFERENCIA: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO RAD. 13001-23-33-000-2017-00499-00
DEMANDANTE: COM AUTOMOTRIZ SA.
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con la CC. N° 1.128.057.977 de Cartagena, 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, ratificado mediante decreto 0715 del 12 de mayo de 2017, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente a la Doctora ANA MILENA MACEA OJEDA, abogada en ejercicio, identificado con 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,

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

ANA MILENA MACEA OJEDA
CC No 30.878.178 expedida en Turbaco
T. P No 178.598 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:

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO

Identificado con C.C. 1128057977

Cartagena: 2017-11-16 10:19

bethzayda



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.



Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1
Teléfono 6501092 Ext. 1120



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

NIT. 890.480.184-4

NIT. 890480184-4

DILIGENCIA DE POSESION No. 812

ob

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 9 días del mes agosto de

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C., el (a) señor (a) Milton José Pereira Blanco

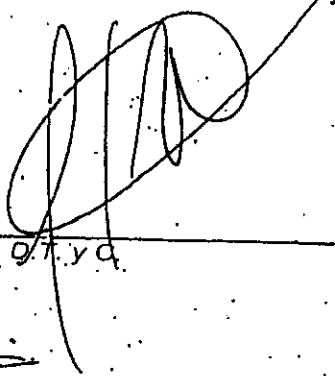
Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe oficina Aduana
subdica código 115 grado 59

Para el que fue nombrado Ordinario mediante
Resolución No. _____ de fecha _____ Decreto No. 1054
De Fecha 8 de Agosto de 2017

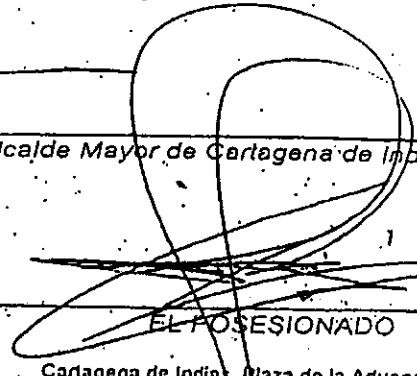
Proférido por: _____
Libreta militar No. _____ expedida en el Distrito No. _____
Cédula de Ciudadanía No. 1128057937 expedida en _____

El posesionado prestó 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.



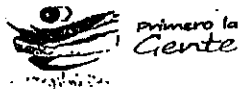
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.



EL POSESIONADO

Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1
Teléfono 650 1092 Ext. 1163-1160

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Cartagena de Indias D.T. y C. Prohibida su Reproducción por cualquier medio, sin Autorización Escrita del Representante legal de la Entidad.



8

BT

DECRETO No. 1054

"Por el cual se hace un nombramiento ordinario"

08 AGO 2017

EL ALCALDE ENCARGADO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

En ejercicio de sus atribuciones legales

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a MILTON JOSE PEREIRA BLANCO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.057.977, en el cargo de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Código 115 Grado 59.

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

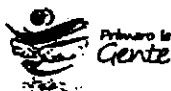
COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, a los 08 AGO 2017

SERGIO ALFONSO LONDOÑO ZUREK
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C. (E)
Decreto 1273 del 28 de Julio de 2017

Vo.Bo.

VIVIANA MALO LECOMPTE
Directora Administrativa del Talento Humano





MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

414

10
19
99

DECRETO No. 0228
26 FEB. 2009

Que el mismo artículo 5° del Decreto 304 de 2003 faculta al Alcalde Mayor para "delegar en los secretaríos 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 1117 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 1996. 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 regulan la función administrativa, se considera conveniente delegar algunas funciones de las cuales es titular el Alcalde Mayor, en los Secretaríos, Despacho, Directores de Departamento Administrativo y otros funcionarios del nivel directivo.

ORIGINAL DE SU
MESTRAS REPOSASER
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
CIAMA



0228

DECRETO No.

25 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 Departamentos Administrativos, Director (a) de Escuelas, Alcaldes (as) Locales de la Localidad Histórica y del Centro de la Virgen y Turística 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, con excepción de la facultad de dirigir procesos contractuales y celebrarlos.

1. Prestación de servicios profesionales y de apoyo técnico, así como aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos técnicos, la cual se delega en el Director (a) Administrativo (a) de Talento Humano.
2. Suministro de combustible, papelería y útiles de oficina, limpieza, aseo y tickets aéreos, la cual se delega en el Director (a) Administrativo de Apoyo Logístico, con excepción de la adquisición de papelería especial para asuntos de competencia del Departamento Administrativo de Planeación 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, 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.

ORIGINAL EN ARCHIVO
 ORIGINAL REPOSICIONADO
 NUESTROS ARCHIVOS
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA
 FECHA
 FIRMA

M
20
90



ALCALDIA MUNICIPAL

DECRETO N° 001
23 FEB 2012

PARAGRAFO: La delegación en materia de ejecución de los gastos se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto, a la vez que el delegado decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y el gasto, es decir, asume la competencia para disponer de los recursos ya sea a través de la celebración de contratos, expedición de órdenes de pago u ordenes que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico.

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

SERVIDOR DELEGATARIO	SUNTO	ENCARGADO
Secretario de Participación y Desarrollo Social	Plan de Inversión Social	Pedro
Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana	Comité de Espacio Público, Proyecto Participativo	RES, Plan de Espacio Presupuesto
Secretaría de Infraestructura	Escuela Taller de Organización	de Indias y arquitectura
Secretario General	Organización del Bionario, Organización del Centro Histórico, Corredor Náutico Turístico de Cartagena	
Secretario Educación	Proyecto "Universidad Virtual - Después del Colegio voy a Estudiar"	
Secretario de Hacienda	Transferencia Sobrebase Ambiental, Sistema Integral de Transporte Masivo - Transurbano	
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 imponer sanciones a que haya lugar.

COPIA DE
ORIGINAL REPOSICION
ALCALDIA MUNICIPAL
FELIN
CIAME

12
21
91



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA RINCONERA

DECRETO 000000
26 FEB 2010

47

19

22

92

PARAGRAFO 1: Los Secretarios (a) y 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, 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 III

OTRAS DELEGACIONES.

ARTICULO 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.

48

COPIA ORIGINAL REPOSICIONADA
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA RINCONERA
FECIN 10/2/10
SIRMA

14
23
93



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA DE INDIAS

DECRETO N. 0228

26 FEB 1994

10. Adelantar los trámites ante la Comisión de Conciliación y 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 activo y pasivo administrativo 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 SERVICIOS EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Deléguense y asíguese al Asesor (a) Código 105 Grado 55, asignado a la Secretaría de Infraestructura, en relación con los servicios públicos domiciliarios, conexos y afunibrado público, las siguientes funciones:

1. Representar legalmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, dentro de todas las actuaciones que deban seguirse 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 subvenciones 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 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 REPORTE
 NUESTROS ARCHIVOS
 AL CALDAS
 SECHN
 ANA



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

DECRETO No. 3550

26 FEB. 2009

8. Verificar la aplicación de tarifas conforme a los criterios y metodologías establecidas por las Comisiones de Regulación, de conformidad con las normas generales sobre la planeación urbana, la circulación, y el uso del espacio público, y la seguridad y tranquilidad ciudadana.
9. Asesorar en asuntos relacionados con la gestión 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 proveedores que presten servicios públicos en la ciudad, siempre y cuando el pago 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.

ORIGINAL RECIBIDO
 OFICINA DE SERVICIOS
 ALCALDIA DE CARTAGENA
 FECHA 10/03/09
 RMA

15
 419
 24
 94



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LIMA

DECRETO N.º 0228

26 FEB. 1972

- 20. Articular las diferentes actividades relacionadas con el servicio de mercado público.
- 21. Propender por una gestión eficiente, económica y conservación 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 de las distintas entidades que conforman el presupuesto del Distrito, así como la suscripción de Tarjetas de Registro de firma en las respectivas sucursales 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 públicas 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.

COPIA DE SU
 ORIGINAL REPOSICIONADO
 NUESTROS ARCHIVOS
 ALCALDIA DE LIMA
 1972

16
25
95

420



ALCALDE MAYOR

421

17
26
96

DECRETO N° 001
28 FEB. 2000

PARAGRAFO SEGUNDO: Las facultades señaladas en este artículo no comprenden los asuntos relacionados con el manejo de derechos de tránsito y multas por razón de las infracciones, 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 0. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DOCENTE: Asigno y delego al Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

1. Constituir y administrar el Banco de Ofertas 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 renuncias, posesionar y disponer retiros forzosos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
4. Conceder permutas o traslados, comisiones al estudio, de servicios y para ocupar cargos de libre nombramiento y retiro, sindicales, para asistir a eventos académicos o deportivos, así como los aplazamientos y/o cambios del tiempo y/o renuncias 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 renuncias 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.

COPIA DE LA ORIGINAL REPOSICION DE LOS REGISTROS DEPARTAMENTALES AL CALON DE CARTAGENA
 CECILIA
 ANA



DECRETO No 1828
26 FEB. 2008

- 8. Reconocer viáticos, transporte, capacitación 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 Ofertantes 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 de admisión, 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 1(a) del artículo 169 del Decreto 2324 de 1984, dentro del trámite de inscripción que se surte ante la Dirección General Marítima y Pesquera para el goce de las playas marítimas y los terrenos de maraña, 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 instaren 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 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, y cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena.

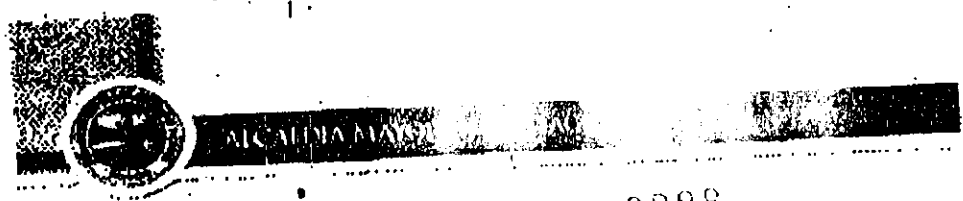
ALCALDIA DE CARTAGENA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
ALCALDIA DE CARTAGENA

19

423

28

90



Decreto No. 0228
26 Feb. 2008

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 establecieron normas de seguridad de piscinas y decretos reglamentarios que se expiden, 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 sitios dignatarios a la ciudad.

ARTÍCULO 12. Asígnase y delegase en el (a) 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.

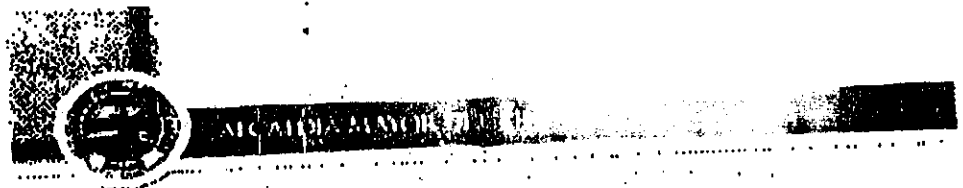
PARAGRAFO: En el evento que el Secretario (a) General deba participar por derecho propio como miembro del Comité de Conciliaciones, actuará como delegado del (a) Alcalde (sa) Mayor, el Asesor (a) de Despacho, Grado 59 Código 105 que se designe.

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 DE
ORIGINAL REPOSICION EN
NUESTROS ARCHIVOS
SECRETARIA DE SALUD
CARTAGENA

99



DECRETO 1828

2001

ARTÍCULO 14. Asignase al Director () y Control del Departamento Administrativo Distrital de la función de imponer las sanciones legales a través de los procedimientos, a los responsables que infrinjan las normas jurídicas que regulan la materia. Conocer la segunda instancia de los procesos de los servicios de salud del Sistema General de Seguridad Social Obligatoria de Garantía de Calidad de la atención con las normas del DADIS conocer la

ARTÍCULO 15. Asignase al Director () y Control del Departamento Administrativo Distrital de la función de imponer las sanciones legales, a los responsables que infrinjan las normas jurídicas que regulan la materia. Conocer la segunda instancia de los procesos de los servicios de salud del Sistema General de Seguridad Social Obligatoria de Garantía de Calidad de la atención con las normas del DADIS conocer la

ARTÍCULO 16. Delégase en el Asesor código 105 grado 47, la función de atender y decidir, en nombre y representación del Alcalde Municipal de Cartagena de Indias, sobre los siguientes trámites y diligencias, y adelantar las siguientes actuaciones:

1. Audiencias de conciliación, de familia, de acciones de excepción 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 30 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 1990, 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.

REGISTRADO
 NUESTROS REPOSICION
 ALCALDE MUNICIPAL
 SECHN
 2001

21

425

30



No. 020

2009

- 6. Cualquier otra actuación judicial o extrajudicial relacionada con asuntos en los cuales el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias tenga interés o se encuentre involucrado.
- 7. Recibir en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las actuaciones judiciales y extrajudiciales relacionadas con asuntos en los cuales éste tenga interés o se encuentre involucrado, especialmente las que deben haberse en 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) Alcalde (sa) Mayor de la Orden 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 administrativas ante entidades judiciales o administrativas de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre involucrado. 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 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.

J

COPIA DE SU ORIGINAL REPOSICION DE NUESTROS ARCHIVOS ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS

2009

31
P/



No. 0228

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

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

1. La imposición de las multas previstas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994, Acuerdo Diurno 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 públicos.
2. El trámite de la Instrucción de Ejecución de Medidas Correctivas relativas al proceso policivo de restitución de bienes de uso público locales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre la regulación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, o el procedimiento correspondiente, las sanciones que se impongan por violación a las normas pertinentes.
4. El conocimiento de las infracciones administrativas de medidas correctivas consistentes en los delitos de competencia de comercio que impongan los Comandantes Locales de Policía.
5. El control y vigilancia de las actividades que se desarrollan en el artículo 104 del Decreto 805 de 1988 y demás disposiciones que las modifiquen o sustituyan, así como la imposición de sanciones que haya lugar de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 104 del Decreto 805 de 1988.
6. Con excepción de las que corresponden al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (ICPC) la imposición de la medida policiva de suspensión inmediata de toda obra 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 ocurrido 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 6º del artículo 18 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

1/2

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
 ALCALDÍA LOCAL DE CARTAGENA
 OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL
 FECHA: 11/05/2011
 FIRMA: [Firma]

25

427

32

102



DECRETO No. 00350

20 de Julio, 2009

- 8. El conocimiento de las infracciones y la imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, no se aplican a los establecimientos que se abren o sustituyan, como consecuencia del manejo de residuos piróclásticos y volátiles.
- 9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas localidades, en relación a la contaminación de ruido producido por los establecimientos comerciales abiertos al público, zonas barriales o de vecinos, de manera tal que se garantice el cumplimiento de los decibeles máximos permitidos de acuerdo con las normativas nacionales sobre la materia, sin perjuicio de la coordinación y el apoyo del Laboratorio 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 1986.
- 11. La facultad consagrada en el artículo 82 del Código de Procedimiento Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las manifestaciones de animo 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 7 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 604 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 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. 0084 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 atender todos los tramites tendientes a la prestación de dichos servicios, presentación

COPIA DE
ORIGINAL REDONDO
DEPARTAMENTO DE
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA
2009/07/20

25

423

34

104



0223

26 19

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. Las personas que por virtud de la delegación aquí conferida, celebren contratos de arrendamiento de inmuebles, deberán obtener previamente de la Dirección de Apoyo Logístico, la autorización de recursos disponibles para el pago de servicios públicos de dichos inmuebles e Informar para efectos de la actualización de los inventarios correspondiente, los arrendamientos de inmuebles que se celebren, así mismo informar lo relacionado con mantenimiento de dichos 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, 0028 de 2005, 0072 de 2005, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2008, 0114, 121 de 2005, 1175 de 2005, 1178 de 2005, 0020 de 2008, 0001 de 2008, 0597 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0228 de 2002, 0495 de 2003, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 167 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0684 de 2007, artículo primero del Decreto 0595 de 2007, 0720 de 2006, 1023 de 2006, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0019 de 2006, 0065 de 2006, 1160 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0008 de 2005, 0900 de 2008, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0031 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No. 0478 de 2008, 0582 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 Pinelo Flórez
JUDITH PINELO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Luz Martínez Mejía
Jefe Oficina Asesora Jurídica

BUENICHA
DEL COPIA DE SU
ORIGINAL REPO
OF. DE
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA
FIRMA

