



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
TRASLADO CONTESTACION - EXCEPCIONES
(Art. 175 CPACA)

SIGCMA

Cartagena de Indias, Miércoles 29 de Noviembre de 2017

HORA: 08:00 A. M.

Medio de control	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado	13-001-23-33-000-2017-00595-00
Demandante	CENTRO COMERCIAL EL CASTILLO CARTAGENA S.A.S
Demandado	NACION - DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
Magistrado Ponente	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(a) apoderado (a) de la señora DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día veintiuno (21) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

EMPIEZA EL TRASLADO: JUEVES TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 8:00 A.M.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: LUNES CUATRO (4) DE DICIEMBRE 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
Teléfono: 6642718



ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 3
Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTACION DE DEMANDA DISTRITO DE CARTAGENA D001-MOC

REMITENTE: ANA MILENA MACEA OJEDA

DESTINATARIO: ROBERTO CHAVARRO COLPAS

CONSECUTIVO: 20171152137

No. FOLIOS: 28 -- No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 21/11/2017 03:58:17 PM

FIRMA: 

SEÑORES:

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIV,

M.P. DR. ROBERTO MARIO CHAVARRO C

E. S. D.

**REF. ~~CONTESTACION~~ DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
DEL DERECHO PROMOVIDA POR EL CENTRO COMERCIAL EL CASTILLO
CARTAGENA S.A.S.**

RAD. 2017/0595

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 DE CARTAGENA, incoada por el **CENTRO COMERCIAL EL CASTILLO CARTAGENA S.A.S.** a través de apoderado, en la cual reclama entre otras cosas la nulidad de los siguientes actos administrativos:

AMC-000026-2017 del 18 de enero de 2017

AMC-000038-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000041-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000042-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000027-2017 del 18 de enero de 2017

AMC-000044-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000039-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000028-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000029-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000049-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000030-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000043-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000037-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000031-2017 del 18 de enero de 2017

AMC-000036-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000045-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000046-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000047-2017 del 20 de enero de 2017

AMC-000048-2017 del 20 de enero de 2017, proferidos por la Secretaria de hacienda Distrital.

2

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

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: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual me abstengo de pronunciarme respecto al mismo.

El segundo hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual me abstengo de pronunciarme respecto al mismo.

El tercer hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

El cuarto hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

El quinto hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

El sexto hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

El séptimo hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite, además este hecho contiene interpretaciones jurídicas de la parte actora.

El octavo hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que realiza una descripción de una actividad realizada por la parte actora. Razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

9

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

El noveno hecho: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho décimo: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho décimo primero: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite, además este hecho contiene interpretaciones jurídicas de la parte actora.

El hecho décimo segundo: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho décimo tercero: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho décimo cuarto: No me consta, que en la página web de la secretaria de hacienda se registraba una deuda en mora para la vigencia 2014 por cada uno de los locales, como tampoco me consta que los avalúos catastrales de los inmuebles producto de desenglobe de la propiedad horizontal correspondiente al año 2014 fueron registrados por el IGAC hasta el 18 de diciembre de 2014 con vigencia fiscal para el año siguiente (01/01/2015), pues esta última afirmación constituye una situación fáctica ajena a la entidad que represento. Razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente medio de control.

El hecho décimo quinto: Es parcialmente cierto, es cierto que la secretaria de hacienda profirió el oficio No. AMC-PQR-001964-2016 DE FECHA 04 DE ABRIL DE 2016, el resto de afirmaciones no me constan, razón por la cual el actor deberá probarla con la documentación pertinente.

El hecho décimo sexto: No me consta, que la sociedad actora realizó petición ante la Procuraduría General de la Nación – Procuradora Delegada para la Vigencia de la Función Pública, pues dicha situación fáctica constituye una gestión ajena a la entidad que represento.

El hecho décimo séptimo: No me consta, pues dicha afirmación constituye una gestión ajena a la entidad que represento. Me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho décimo octavo: No me consta, que la comunicación radicada por la sociedad actora ante la Procuraduría General de la Nación. que lleva el No. 157370-

A

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

2016, fue tomada o reconocida por la Secretaria de Hacienda de Cartagena como recurso de reconsideración. Me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho décimo noveno: Es parcialmente cierto, es cierto que la entidad que represento, expidió la resolución No. AMC-RES-003072-2016 de 04 de agosto de 2016, la cual fue notificada el 1 de septiembre de 2016, el resto de afirmaciones no me constan. Me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho vigésimo: Es cierto.

El hecho vigésimo primero: Es parcialmente cierto, es cierto que la entidad que represento el 26 de octubre de 2016, expidió las facturas de cobro del impuesto predial de los 19 locales objeto de esta Litis, el resto de afirmaciones no me constan. Razón por la cual me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

El hecho vigésimo segundo: Es cierto.

El hecho vigésimo tercero: No me consta, pues dicha afirmación constituye una gestión ajena a la entidad que represento.

El hecho vigésimo cuarto: No me consta, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que dicha afirmación constituye una gestión adelantada por la parte demandante. Me atengo a lo que resulte probado dentro del curso del presente trámite.

El hecho vigésimo quinto: Es cierto.

El hecho vigésimo sexto: Es cierto.

El hecho vigésimo séptimo: No me consta, que los actos inadmisorio presentados por la parte demandante, fueron presentado oportunamente ante la Secretaria de Hacienda de Cartagena. Me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.

A LAS PETICIONES

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

A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA: Me opongo a las presentes pretensiones y condenas consistentes en declarar la nulidad de los Autos Inadmisorios proferidos por la Secretaria de Hacienda Distrital, con ocasión a los recursos de reconsideración presentados contra las facturas de impuesto predial y sobretasa del medio ambiente - año gravable 2014 – por los inmuebles de propiedad del Centro Comercial El Castillo Cartagena S.A.S., que se encuentran relacionados en la parte introductoria del libelo demandador; por cuanto como lo hemos dicho carece de sustento jurídico y factico.

A LA SUBSIDIARIA Y CUARTA: Me opongo a las presentes pretensiones y condenas con fundamento en que si no existe derecho a la petición reclamada al carecer de fundamento las pretensiones primera y segunda, tampoco se encuentra llamada a prosperar condena alguna por este concepto por ser consecuencia directa de la pretensión principal, de tal forma que estas pretensiones deberá ser rechazada por el Sr. Juez.

5

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

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

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.

CASO CONCRETO

Pretende la parte demandante que se declare la Nulidad de los Autos Inadmisorios proferidos por la Secretaria de Hacienda Distrital, con ocasión a los recursos de reconsideración presentados contra las facturas de impuesto predial y sobretasa del medio ambiente - año gravable 2014 - por los inmuebles de propiedad del Centro Comercial El Castillo Cartagena S.A.S., que se encuentran relacionados en la parte introductoria del libelo demandador.

Como restablecimiento del derecho, se pretende la exoneración del pago del impuesto predial del año gravable 2014 sobre los bienes inmuebles identificados con referencias catastral # 010200910005000 - 010200910006000 - 010200910007000 - 010200910008000 - 010201400001000 - 010201400002000 - 010201400003000 y se ordene a la secretaria de hacienda distrital de la alcaldía de Cartagena, a eliminar los cobros correspondientes a los saldos pendientes que por impuesto

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779

Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

predial y sobretasa del medio ambiente, para el año gravable 2014, viene registrado sobre los inmuebles objeto de esta demanda.

Es importante destacar, Sr. Juez, que el hecho generador o sea el presupuesto abstracto y/o circunstancia fáctica que permite el nacimiento de la obligación tributaria de pagar el impuesto predial unificado en Cartagena es la existencia del predio y la ubicación del mismo en su jurisdicción territorial, tal como se encuentra consagrado en el artículo 62 del Estatuto Tributario de Cartagena. Así las cosas, Sr. Juez, podemos concluir que con relación a los predios inventariados en el encabezado del presente trámite judicial, para la vigencia 2014 se generó la obligación de pagar el impuesto predial unificado en la ciudad de Cartagena.

Está claro que al nacer la obligación tributaria por la ocurrencia del hecho generador, el contribuyente solo se puede dispensar de la obligación material (pago) o formal según sea el caso por disposiciones de la Ley (exclusiones, exenciones, etc.), lo que no sucede en este evento, por lo que la primera conclusión sería, que no se puede acceder a la pretensión del demandante de que se le elimine cualquier tipo de obligación de los estados de cuenta del impuesto predial unificado de la vigencia 2014 a los predios relacionados en el encabezado de la demanda.

En ese orden de ideas, la actuación realizada por parte de la oficina de Secretaria de Hacienda – Impuesto Predial, 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 la 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 "Exima a la entidad demandante" de los saldos en impuesto predial, mucho más si se considera que la parte demandante tal como lo dispone el artículo 62 arriba mencionado, está en la obligación de pagar el mencionado tributo.

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.

ANA MILENA MACEA OJEDA

Abogada

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779

Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

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.

NOTIFICACIONES

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

Correo: gabi_sofi_12may@hotmail.com

Del Señor Juez,

ATTE.



ANA MILENA MACEA OJEDA

C.C. # 30.878.178 de Turbaco – Bol.

T.P. # 178.598 del C. S. de la J.

SEÑORES:
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CARTAGENA
E.S.D

MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO
RADICADO: 13001-23-33-000-2017-00595-00
DEMANDANTE: CENTRO COMERCIAL EL CASTILLO CARTAGENA S.A.S.
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA

ASUNTO: MEMORIAL- PODER

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 como abogado a la doctora **ANA MILENA MACEA**, abogado en ejercicio, identificado con la CC. No. 30.878.178 expedida en Turbaco y Tarjeta Profesional No 178.598 del C. S. de la J. 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 inherentes 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: 2017-11-20 12:00

bethzayda



-1519579797

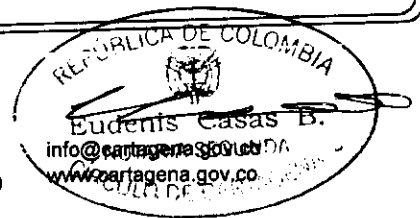
Para verificar sus datos de autenticación ingrese a la página Web www.notaria2cartagena.com en el link <EN LINEA> ingrese el número abajo del código de barras.



ALCALDÍA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

Centro Diagonal 30 No 30-78
Plaza de la Aduana
Bolívar, Cartagena

T (57) 5 6501095 – 6501092
Línea gratuita: 018000965500





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

NIT. 890.480.184-4

NIT.890480184-4

DILIGENCIA DE POSESION No. 812

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 Jose Pereira Blanco

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

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

Proferido por: _____
Libretá 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.

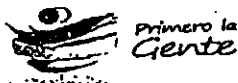
(Handwritten signatures of the Mayor and the possessor)

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

EL POSESIONADO

Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1
Teléfono 850 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.



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

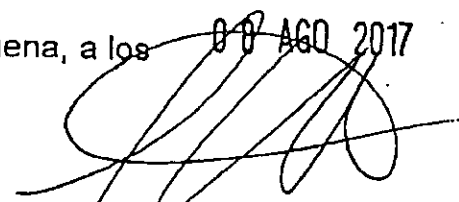
DECRETA

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.

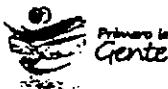
COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

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





ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

ORIGINAL REPOSADO
NUESTROS ARCHIVOS
ALCALDIA DE CARTAGENA
FEB 26 2009
FIRMA

413

18

14



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

414

19

0228
DECRETO No.
20 FEB. 2009

Que el mismo artículo 5 del Decreto 304 de 2003 faculta al Alcalde Mayor para "delegar en los secretarios de la Alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos la funciones de ordenar gastos distritales y celebrar contratos o convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y con el presupuesto, con la observancia de las normas legales aplicables. La delegación 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 1990 que "Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

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

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

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

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

COPIA ORIGINAL DE LA
MUESTRA ARCHIVADA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
CIAMA



0228
DECRETO No.
28 FEB. 2009

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA
CAPITULO I

DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO

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

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

ORIGINAL EN SU
 ORIGINAL REPOSICION
 AL CALIFICADO
 FECHA
 FIRMA



DECRETO No. 0028
23 Feb. 2003

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

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

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

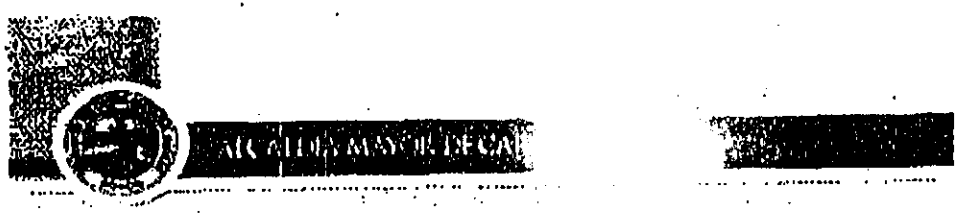
ARTICULO 3: Las funciones delegadas comprenden todas las actividades del proceso contractual, esto es, desde la etapa previa hasta la posterior, incluida la aprobación de garantías, la liquidación de los contratos e imposición de sanciones a que haya lugar.

COPIA DE
ORIGINAL REPOSICIONADO
ALCALDE DE CARTAGENA
FELIX
C/AN

15

417

22



DECRETO 000003
 26 FEB. 2003

PARAGRAFO 1: Los Secretarios (a) y Directores (as) de Departamentos Administrativos y demás funciones del nivel directivo aquí señalados, asumirán las funciones delegadas desde la vigencia del presente decreto, inclusive en relación con los procedimientos actuales 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

OTRAS DELEGACIONES.

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

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 literales que por cualquier concepto tenga derecho los servidores o ex servidores.

[Handwritten mark]

COPIA DE
 ORIGINAL REPOSICION
 OFICINA DE REPOSICION
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ
 FECHA 10/02/03
 CIENA
 CIENA



SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN

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 usuarios de menores ingresos.
7. Imponer las multas y demás sanciones a los contratistas en los casos de la ley y en los respectivos contratos.

AL CALIFICAR EN EL ORIGINAL REPOSICIONAR EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS

ORIGINAL REPOSICIONAR EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS

FEB 26 2009

RMA



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

419

24

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.

[Handwritten mark]

ORIGINAL REPOSICIONADO
 OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
 FECHA 10/02/09
 RMA



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LOS RIOS

420

18
25

DECRETO No. 00003

26 FEB. 2009

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

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

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

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

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

COPIA DE SU REGISTRO REPOSICIONADO
ALCALDIA DE SAN JUAN DE LOS RIOS
SECRETARÍA DE HACIENDA



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

DEC. 28
20

PARAGRAFO SEGUNDO: Las delegadas en este artículo no comprenden los asuntos relacionados con el 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, 141 y 142 de las 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: Asignado al Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

1. Constituir y administrar el Banco de Prestadores del Servicio Educativo del Distrito y expedir los administrativos necesarios de conformidad con el ordenamiento.
2. Adelantar los trámites ante la Comisión del Servicio Civil relacionados con la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
3. Efectuar los nombramientos para cubrir vacantes temporales o definitivas, aceptar renuncias, posesionar y expedir retiros forzosos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación.
4. Conceder permisos de estudio, de servicios y para ocupar cargos de libre nombramiento, para asistir a eventos académicos o deportivos, de 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.

ORIGINAL REPOSICIONADO
 AL CALIBRE DE LA LEY
 CECILIA
 RMA



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

3

- 8. Reconocer viáticos, transportes y dietas de los funcionarios del Sistema General de Participaciones, y ordenar el pago de los mismos a los funcionarios, financiados con recursos propios.
- 9. Constituir y administrar el Fondo de Programas para la Formación de Educadores Obligatorios de Cartagena y expedir los actos administrativos necesarios en el ordenamiento jurídico.
- 10. La celebración de convenios de traslado y permuta regulados por el Decreto 3222 de 2002 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 artículo 12º, Literal a) del artículo 169 del Decreto 2324 de 1984, de la Dirección General Marítima y Portuaria, para el uso y goce de las playas marítimas y los terrenos de mar y marisqueo, cumpliendo de todos los requisitos contenidos en dicho Decreto y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.
- 2. Resolver las solicitudes de revocatoria de acturas o que se instauren contra los actos administrativos a través de los cuales, los Curadores Urbanos resuelvan las peticiones sobre licencias administrativas.
- 3. Celebración de contratos de arrendamiento económico en de plazas y otros espacios públicos autorizados por la Comisión 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.

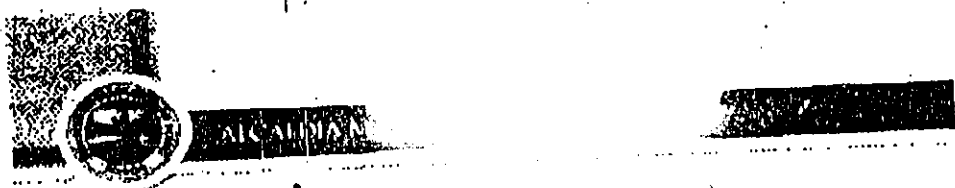
ARTÍCULO 10. Delégase y asignase en el Secretario (a) de Participación y Desarrollo Social:

- 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, ferias, carnavales, cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena.

COPIA DE
 ORIGINAL RECORRIDO
 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
 ALCALDÍA DE CARTAGENA



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

- 2. Adelantar y tomar las decisiones dentro de los procesos policivos de lanzamiento y conocer en segunda instancia los procesos administrativos de Policía Urbanos y Rurales.
- 3. Ejercer la inspección y vigilancia de las normas de seguridad de las piscinas y decretos reglamentarios, o normas que la complementen, modifiquen o deriven.
- 4. Expedir los actos administrativos necesarios para fijar las restricciones a que haya lugar en la ciudad.

ARTÍCULO 12. Asígnase las siguientes funciones:

Presidir el Comité de Conciliación de cualquier causa no sea de las atribuciones que le correspondan.

PARAGRAFO: En el evento de ausencia del (la) Alcalde delegado del (la) Alcalde el Código 105 que se designe.

ARTÍCULO 13. Deléguen las siguientes funciones al Departamento Administrativo Distrital de Salud -DADIS, las:

- 1. La administración del Fondo de Inversión Social del Distrito.
- 2. La administración y operación de los servicios del Distrito, de conformidad con el reglamento administrativo Distrital 0611 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o deriven.
- 3. Expedir las licencias de inhumación, 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 pasajes de servicios de salud por urgencia aquellos necesarios para atención urgente y prioritaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001.

Secretario (a) General las

de Cartagena, cuando por la Alcaldesa, con todas las atribuciones de dicho Comité.

Secretario (a) General deba participar por Conciliaciones, actuará como Secretario (a) de Despacho, Grado 59

del Departamento Administrativo Distrital de Salud -DADIS.

COPIA ORIGINAL
 REPOSICION
 AL CALDERON
 DE SALUD
 2011



ARTÍCULO 14. Asigna al Departamento Administrativo de la Función Jurídica las sanciones legales a los responsables que infrinjan las normas de la Ley 1712 de 2014 y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de los Servicios Públicos de conformidad con las normas jurídicas que regulan la segunda instancia de los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 15. Asigna al Departamento Administrativo de la Función Jurídica la función de imponer las sanciones a los responsables que infrinjan las normas jurídicas que regulan la segunda instancia de los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 16. Delega al Asesor Jurídico del código 105 las funciones judiciales y ante las entidades de atender y decidir, en Cartagena de Indias, las siguientes actuaciones:

1. Audiencias de conciliación, fijación de litigios, Procedimiento Civil y Seguridad Social;
2. Audiencia especial en materia de acciones de conciliación que corresponden a las acciones de grupo;
3. Audiencias de conciliación permitidas por el Código de Procedimiento Civil 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.

vigilancia y Control del cumplimiento de la función de imponer las sanciones correspondientes, a los responsables que infrinjan las normas de la Ley 1712 de 2014 y del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de los Servicios Públicos de conformidad con las normas jurídicas que regulan la segunda instancia de los procedimientos administrativos.

Asesor Jurídico, la función de imponer las sanciones correspondientes, a los responsables que infrinjan las normas jurídicas que regulan la segunda instancia de los procedimientos administrativos. El Asesor Jurídico y en el caso de ser necesario, el Asesor Jurídico Asesor, comparecerán ante los despachos de cualquier orden con la finalidad de cumplir con el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias diligencias, y adelantar las

actuaciones de excepción previas y de conformidad con los artículos 101 del Código de Procedimiento Civil, el Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social de la ley 712 de 2001.

de conformidad con el artículo 27 de la ley 472 de 1998 en materia de conciliación y de la diligencia de conciliación prevista en el artículo 11 de la misma norma tratándose de

actuaciones de conciliación permitidas por el Código de Procedimiento Civil de 1988, la ley 23 de 1991, la ley 446 de 1998 y la ley 640 de 2001.

23

ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2024



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA DE INDIAS

425

23

30

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 parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003.
3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001
4. Las relativas a la matrícula arrendador dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 00051, e implementadas por el Distrito de Cartagena mediante Decreto 0236 del 15 de marzo de 2004.
5. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al cumplimiento de las sentencias judiciales, fallos de tutela, transacciones, conciliaciones en las que sea condenado o celebre el Distrito de Cartagena de Indias D.T. y C., con excepción de los fallos de tutela en materia de salud que se delega en el (la) Director(a) del Departamento Administrativo Distrital de Salud (DADIS).
6. Dar respuesta a los derechos de petición presentados al Alcalde (sa) Mayor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

43

ORIGINAL DE SU
 NUESTROS ARCHIVOS
 ALCALDIA DE SU
 SEIN
 YA



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

DECRETO 0228

26 de mayo de 2007

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

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 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 órdenes o decisiones relativas al proceso policivo de restitución de bienes en uso público o fiscales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre indicación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, e imponer, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, las sanciones que en derecho correspondan por violación a las normas pertinentes.
4. El conocimiento de la segunda instancia de las medidas correccionales consistentes en los cierres temporales de establecimientos de comercio que impongan los Comandantes de Policía.
5. El control y vigilancia de las prohibiciones contempladas en el artículo 104 del Decreto 805 de 1998 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, así como la imposición de las sanciones 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 hubieran dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local conforme a lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 18 de la Ley 62 de 1994 y el artículo 28 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas complementarias que la modifiquen o sustituyan.

de

TRAMITADO A LA DE
 OFICINA DE REGISTRO
 ALCALDIA DE CARTAGENA
 FECHA
 FIRMA

25

427

32



0228

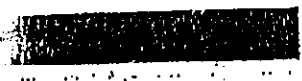
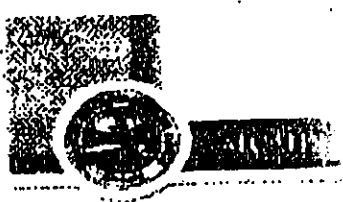
- 8. El conocimiento de las infracciones y la imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, no excluyen la responsabilidad de los infractores, quienes podrán, en su momento, modificar o sustituir, como consecuencia del hecho, los dispositivos de seguridad, eléctricos, mecánicos o explosivos.
- 9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas localidades, en materia de contaminación por ruido producido por los establecimientos comerciales, industriales, 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 cooperación y apoyo del Establecimiento Público Ambiental EPA- Cartagena.
- 10. La imposición de sanciones administrativas para los establecimientos de comercio, cuando quiera que éstos violen las normas establecidas en la Ley 232 de 1985.
- 11. La facultad consagrada en el artículo 103 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las transacciones de ánimo de vecindamiento que realicen los ciudadanos.
- 12. Expedir el concepto para la autorización de juegos de azar en las localidades localizados por parte de la Alcaldía Municipal para la Salud, ETESA, de conformidad con lo normado en el artículo 2 de la Ley 643 de 2001.
- 13. Ordenar los gastos y pagos legales y judiciales procedentes, con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo.
- 14. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los términos previstos en el artículo 56 del Decreto 1000 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 19. Asignase a los (as) comisarios (as) de policía las funciones señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la Ley 100 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 auxillares de la Justicia y los costos del acta respectiva.

ARTÍCULO 20. Asignase al Director del Fondo Territorial de Pensiones, las responsabilidades y funciones asignadas por la Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias, mediante el Decreto No. 0894 del 10 de noviembre de 2008.

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

COPIA DE
ORIGINAL REPOSICIONADO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
FECHE
MAY 22



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

ARTICULO 22. Asignase al Comité de Veeduría, las siguientes funciones:

1. Tramitar de conformidad con el párrafo 1º del artículo 75 del Decreto 1052 de 1986, las solicitudes de las representaciones legales de las asociaciones gremiales y fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el municipio en materia de construcción o el desarrollo urbano, para que efectúen la denuncia ante el representante en la Comisión de Veedurías de las Curules correspondiente.
2. Coordinar las convocatorias de la Veeduría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1052 de 1986, artículo 75, su reglamento Interno y demás disposiciones que la competencia 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 Veedurías.
4. Organizar y custodiar el expediente de las sesiones del Comité de Veeduría.
5. Expedir los certificados de participación, en los términos previstos en el artículo 46 del Decreto 1052 de 1986, y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan. En caso de verificarse incumplimiento de lo autorizado en la licencia o autorización de construcción de la edificación, dará traslado al alcalde local con el fin de que este inicie el trámite de imposición de las sanciones a que haya lugar.

DECRETO N.º 1052 DE 1986
DIVERSAS

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.

28

ARTICULO 24. El presente Decreto no deroga 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.

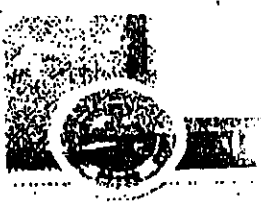
ARTÍCULO 25. Los Servidores Públicos que en virtud de la delegación conferida, adquieran bienes que constituyan activos del Distrito deberán seguir el procedimiento establecido para el ingreso y salida de los mismos a través de la

COPIA DE LA ORIGINAL REPOSICION DE LOS ARCHIVOS ALCALDIA DE BOGOTA

27

425

34



28

almacén distrital de ... de conformidad con lo establecido en el ... normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 26. Los ... virtud de la delegación aquí conferida, celebren ... Inmuebles, deberán obtener previamente de la ... certificación de recursos disponibles para el ... servicios públicos de dichos inmuebles e informar para efectos de ... correspondiente, los arrendamientos de ... celebrar. Así mismo informar lo relacionado con ... Inmuebles del Distrito, previo a la respectiva contratación.

ARTÍCULO 27. VIGENCIA DEL DECRETO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, derogando todas las normas que le sean contrarias, en especial los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0720 de 2008, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1176 de 2005, 0020 de 2007, 0097 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 1270 de 2006, 107 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0595 de 2007, 0720 de 2008, 1023 de 2006, 0149 de 2007, 0204 de 2007, 0306 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0938 de 2008, 0853 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2004, 0441 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No. 0478 de 2008, 0882 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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

26 FEB. 2009

JUDITH RINERO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Luz Martínez Nájera Jefe Oficina Asesora Jurídica

COPIA VERIFICADA DEL ORIGINAL REPOSICIONADO EN LOS REGISTROS DE LA OFICINA DE LA ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS
FECHA
FIRMA

28

ANA MILENA MACEA OJEDA
ABOGADA

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

SEÑORES:

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS

Atte. Oficina de Impuesto Predial

E. S. D.

URGENTE

REF.: SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

ANA MILENA MACEA OJEDA, abogada titulada y en ejercicio de la profesión, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi condición de Asesora Externa del Distrito de Cartagena y ejercicio del derecho de defensa del ente territorial, me dirijo a usted con todo respeto, para solicitarle, se sirva expedir copia autentica de todos los antecedentes administrativos y/o documentos que se encuentren a su disposición, que dieron origen a la resolución # AMC-RES-003072-2016, de fecha 04 de agosto de 2016, por medio de la cual se resuelve un recurso de reconsideración.

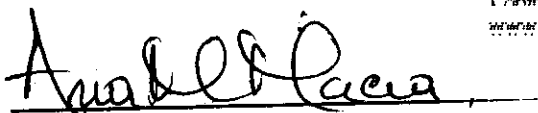
Lo anterior para ser aportado dentro del medio de control de NULIDAD Y RETABLECIMIENTO DEL DERECHO que sigue en el **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVIA**, identificado con la radicación **ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS**, e identificado con la radicación **178.598 del CSJ**

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.
SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL
VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO

Agradezco una pronta y oportuna respuesta.

Código de registro: EXT-AMC-17-0082545
Fecha y Hora de registro: 21-nov-2017 15:26:01
Funcionario que registro: Padroza Jimenez, Griselda
Dependencia del Destinatario: Dirección de Impuestos
Funcionario responsable: MONTALVO PRIETO, ALBERTO JOSÉ
Cantidad de anexos: 0
Contraseña para consulta web: T184&BF17
www.cartagena.gov.co

Atentamente,



ANA MILENA MACEA OJEDA

C.C. # 30.878.178

T.P. # 178.598 del CSJ