

del



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

**SIGCMA**

<b>Medio de control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Radicado</b>	13-001-23-33-000-2018-00531-00
<b>Demandante</b>	SCHRADER CAMARGO ING ASOCIADOS S.A.
<b>Demandado</b>	LA NACION- DISTRITO DE CARTAGENA
<b>Magistrado Ponente</b>	ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestaciones de la demanda presentada por el(a) apoderado (a) del DISTRITO DE CARTAGENA y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día diecinueve (19) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), visible a folio 834 a 860 del expediente, cuaderno número uno (1), hoy martes doce (12) de marzo de dos mil diecinueve (2019), a las 8:00 de la mañana.

EMPIEZA EL TRASLADO: MIERCOLES TRECE (13) DE MARZO DE 2019, A LAS 8:00 A.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: VIERNES QUINCE (15) DE MARZO DE 2019, 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: [stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:stadcgena@cendoj.ramajudicial.gov.co)*  
*Teléfono: 6642718*



21

A  
834

**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**  
Abogada - Universidad de San Buenaventura.  
Edificio CONCASA PISO 14 oficina 14.

---

Cartagena de Indias D.T. y C., 11 de diciembre de 2018

Honorable  
**ROBERTO MARIO CHAVARRO**  
**MAGISTRADO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
Centro Cl. 52 Edif. Nacional, Av. Venezuela #8.  
Teléfono: 6642626  
E.S.D.

Asunto: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.  
Radicado: 13001-33-33-000-2018-00531-00  
Accionante: SCHRADER CAMARGO.  
Accionado: DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

Respetado Señor Juez:

**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**, mayor de edad, vecino y residente en la ciudad de Cartagena, identificado con cédula de ciudadanía No. No. 45.554.656, portadora de la tarjeta profesional de abogado N°202811 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, delegado mediante poder conferido para representar legalmente en materia judicial al Distrito de Cartagena en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra, en ejercicio del derecho de defensa y, en atención al auto admisorio del 10 de agosto de 2018 del medio de control del asunto, notificada por correo electrónico el 28 de noviembre de 2018, estando dentro del término concedido por su Despacho, presento respuesta.

### 1. PRONUNCIAMIENTO ACERCA DE LOS HECHOS

**HECHOS: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6:** Parcialmente ciertos. El demandante presenta como hechos sus fundamentos de hechos y de derecho, por lo que solicita que sean estudiados en la audiencia inicial cuando se fije el litigio.

### 2. RESPECTO DE LAS PRETENSIONES

Nos oponemos a todas y cada una de las pretensiones formuladas en esta acción, por cuanto los actos administrativos demandados están plenamente ajustados a derecho, como inmediatamente expondré:

### 3. FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y DE DERECHO

Es preciso indicar en primera medida con el marco normativo que regula respecto al impuesto de industria y comercio y demás normas concordantes:

El Concejo Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., a través del Acuerdo No. 041 del 21 de diciembre de 2006 expidió el Estatuto Tributario Distrital: el principio de legalidad se dispone en artículo 18: (...) *Todo impuesto,*

SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
TIPO: CONTESTACIÓN  
REMITENTE: JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA  
DESTINATARIO: DESPACHO 001  
CONSECUTIVO: 20181263677  
No. FOLIOS: 27 --- No. CUADERNOS: 0  
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
FECHA Y HORA: 19.12.2018 11:33:57 AM

FIRMA: \_\_\_\_\_



JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA  
Abogada - Universidad de San Buenaventura.  
Edificio CONCASA PISO 14 oficina 14.

---

*tasa, contribución o sanción debe de estar expresamente establecido por la ley y en consecuencia ninguna carga impositiva puede aplicarse por analogía. Por su parte, el artículo 87 del mismo estatuto definió como hecho generador así: (...) 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.*

De modo que, no se discute la calidad de contribuyente SCHRADER CAMARGO, como tampoco se debate la obligación de los sujetos pasivos del Impuesto de Industria y Comercio de presentar declaraciones, relaciones e informes previstos en el Estatuto Tributario Distrital y demás normas relacionadas, dentro del término en que se preceptuó. Respecto a las declaraciones realizadas en otros Distritos, el accionante nunca demostró el pago de dicho tributo -sello y comprobante bancario-, ni la corrección de la declaración privada del año gravable en 2013.

### 3.1. Investigación Tributaria al contribuyente Schrader Camargo.

-La parte actora presentó recurso de reconsideración el 30 de marzo de 2017, mediante apoderado especial, y argumentó:

"(...) Por cuanto a mi representada en la vigencia 2013, no obtuvo ingresos en Cartagena de Indias tal como declaró el 27 de marzo de 2014 en el formulario anual, debidamente suscrito por el representante legal y revisor fiscal. Por cuanto no realizó actividades en la jurisdicción de este Distrito y la totalidad de ingresos fueron declarados en los diferentes municipios en los que se desarrolló la actividad, tanto a nombre propio como a nombre de los consorcios que integró en la vigencia de 2013 por sus ingresos declarados mediante los consorcios. Es por ello que detallamos la discriminación de los ingresos de la vigencia 2013 y sus respectivos soportes en los diferentes municipios por valor de 174.888.311.198.oo.(...)"

Analizados el recurso de reconsideración, la Secretaría de Hacienda Distrital de Cartagena, analizó las pruebas aportadas en el recurso, así como las demás que obran en el expediente, de la siguiente manera: "(...)  
*Como se observa del concepto contable previamente citado, los valores correspondiente al renglón de INGRESOS OBTENIDOS FUERA DEL DISTRITO, fue parcialmente soportado de acuerdo a los lineamiento que nos trae el literal c) del artículo 99 ibidem, que estipule taxativamente cuales son los requisitos que deberá cumplir el contribuyente para que los ingresos a los que el hace referencia en el recurso sean excluidos de la base gravable para declarar el impuesto de industria y comercio, mientras que otros valores no fueron debidamente soportado.*" Por este motivo no es posible aceptar el valor total descontado de los ingresos obtenidos en esas jurisdicciones específicas. Por lo tanto solo son aceptadas las declaraciones de ICAT en las es posible determinar el valor exacto de los ingresos de los ingresos obtenidos por fuera del distrito.

Ahora bien, según lo expresado en la demanda se deduce que los actos administrativos deben ser anulados por dos razones: (i) nulidad por falta de motivación de los actos administrativos -violación al debido proceso y derecho de defensa y, (ii) incongruencia en los motivos de rechazo entre los actos previos, el recurso de reconsideración y la liquidación de revisión -falta de motivación.

3  
836

JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA  
Abogada - Universidad de San Buenaventura.  
Edificio CONCASA PISO 14 oficina 14.

### **3.2. Incongruencia en los motivos de rechazo entre el recurso de consideración y la liquidación de revisión -Falsa Motivación.**

De la lectura del Estatuto Tributario Nacional se entiende que exige que en el marco de un proceso de investigación fiscal haya correspondencia o congruencia entre el recurso de reconsideración y la liquidación oficial, que esta es la base de sustento del requerimiento especial y protección de debido proceso y los recursos de ley. Se afirma con contundencia que el Requerimiento Especial es el único requisito previo al acto liquidatorio oficial. Es entre dos actos que se exige la congruencia en los hechos, y que estén debidamente motivados. Para hablar de congruencia no es hablar de la nominación de los hechos sea exactamente igual entre los dos actos, sino que haya identidad de fondo en los hechos y su fundamento, y por supuesto que en medio de ello caben variaciones acordes con situaciones probatorias posterior al requerimiento especial. Así lo acoge la Sala Contenciosa Administrativa:

*"Según el artículo 703 del Estatuto Tributario para expedir la liquidación de revisión es necesario que la Administración, previamente, envíe requerimiento especial que contenga todos los puntos que se proponga modificar con las explicaciones de las razones en que se sustentan; es decir, se trata de una actuación imprescindible para la determinación oficial del impuesto y se erige junto con la declaración y la ampliación del requerimiento, en el marco dentro del cual la Administración puede modificar la liquidación privada del contribuyente y a los hechos que fueron contemplados en el requerimiento especial o en su ampliación. Para la Sala, tanto el requerimiento especial como la liquidación oficial deben ser motivados, pues si la autoridad tributaria rechaza la liquidación privada presentada por el contribuyente, debe poner en conocimiento de este los motivos de desacuerdo para permitirle ejercer su derecho de contradicción. La explicación de los hechos y razones de la decisión garantizan el derecho de defensa y de audiencia del contribuyente. Junto a estas garantías, es importante respetar el principio de correspondencia consagrado en el artículo 711 del Estatuto Tributario, conforme al cual la liquidación de revisión debe contraerse exclusivamente a los hechos que hubieren sido analizado en el requerimiento especial (...)"*<sup>1</sup>

Así fue como la Secretaría de Hacienda Distrital profirió resolución de liquidación sin que existiera vicio alguno de nulidad, siempre se le planteó al contribuyente acerca de las inexactitudes en las declaraciones presentadas; luego, presentado el recurso de reconsideración, el Distrito de Cartagena valoró las declaraciones realizadas en los demás municipios, confirmó que los soportes presentados por el demandante no probó no anexó la certificación con sellos o determinó los pagos realizados a los municipios, materializándose así, la sanción impuesta en el acto administrativo demandado.

De modo que la Secretaría de Hacienda Distrital siempre se refirió al mismo hecho de la falta de sellos o determinación de los pagos realizados en otros municipios del tributo decretado por los Distritos. La controversia se basó en la falta de probanza de la parte actora de verificar su supuesto de hecho y de derecho y, que motivó cada una de las actuaciones y se le dio a conocer al contribuyente cada una de las actuaciones expedidas, dando la oportunidad para que éste ejerciera su derecho de defensa respecto de la inexactitudes de las declaraciones en otros municipios.

## **4. EXCEPCIONES PROPUESTAS**

### **4.1. Buena fe.**

la buena fe de la Administración como fundamento de derecho de la presente sección traigo a colación las siguientes normas jurídicas la aplicación del artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, donde se

<sup>1</sup> Sentencia del 1 de marzo de 2010. M.P. Martha Teresa Briceño de Valencia. Rad: 25000-23-27-2007-00118-01 (17178).

4  
837

**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**  
Abogada - Universidad de San Buenaventura.  
Edificio CONCASA PISO 14 oficina 14.

establece como regla general la presunción de buena fe en todos los actos que se realizan entre la administración y los particulares, la cual deberá tenerse en cuenta por el despacho al momento de dictar sentencia; de igual manera la consignada en el artículo 769 del Código Civil la cual establece que la buena fe se presume excepto en los casos en que la ley establece la presunción contraria, en todos los otros La mala fe debe probarse.

#### **4.2. Ausencia de violación**

Para que se configure las causales de nulidad de los actos administrativos que trata el artículo 137 de la Ley 1437 de 2014, -(i) violación de normas superiores; (ii) falta de competencia; (iii) expedición irregular; (iv) falsa motivación; (v) desviación de poder o vulnerabilidad de derecho de defensa-, se requiere que la situación del sub judice, la cual sirvió de base para el acto administrativo cuestionado, sea inexistente o existente de unos hechos que hayan sido calificado erradamente desde lo jurídico, evento que no se presenta en el presente medio control; la intención del demandante de desestimar la presunción de legalidad que resolvió su situación administrativa no encuentra ningún asidero normativo, legal, fáctica y/o probatorio.

#### **5. EXCEPCIONES INNOMINADAS.**

Solicito se declare cualquier otra excepción que resulte probada durante el transcurso del presente proceso, de conformidad con el artículo 164 del C.C.A. y artículo 306 del Código de Procedimiento Civil.

#### **PRUEBAS Y ANEXOS.**

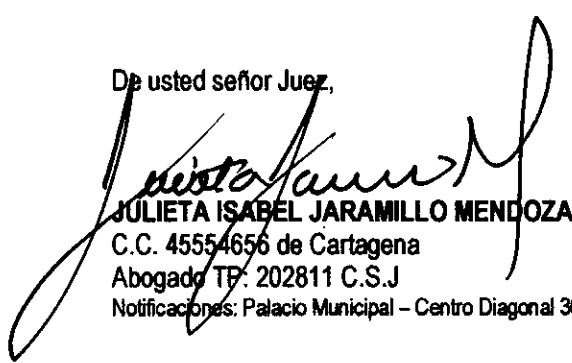
Poder para actuar y anexos  
Solicitud de Información a la Secretaría de Hacienda Distrital.

#### **PETICIÓN**

**PRIMERO: DESESTIMAR** las pretensiones del medio de control nulidad y restablecimiento del derecho incoada por SCHRADER CAMARGO y, en consecuencia, se declare que el **DISTRITO DE CARTAGENA** no es responsable de los hechos narrados en la demanda y que resulten probados en el curso del proceso, en atención a las acciones desplegadas dentro el marco de sus funciones administrativas.

**SEGUNDO:** Se declaren probadas las excepciones planteadas en el presente escrito de contestación

De usted señor Juez,



**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**  
C.C. 45554656 de Cartagena  
Abogado TP: 202811 C.S.J  
Notificaciones: Palacio Municipal – Centro Diagonal 30 No. 30-78 Plaza de la Aduana. Correo: jaramillo.16@hotmail.com



# Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

838

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

**MEDIO DE CONTROL:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**RADICADO:** 13001-23-33-000-2018-00531-00  
**DEMANDANTE:** SCHRADER CAMARGO ING ASOCIADOS S.A  
**DEMANDADO:** DISTRITO DE CARTAGENA

**JORGE CAMILO CARRILLO PADRON**, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con la CC. No. 73.182.786 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 **JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**, abogada en ejercicio, identificado con la CC. No. 45.554.656 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No 202.811 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,

  
**JORGE CAMILO CARRILLO PADRON**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Acepto,  
  
**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**  
CC No. 45.554.656 expedida en Cartagena  
T. P No 202.811 del C. S. de la J

Proyectó: Estefany Rodríguez S.  
Fecha: 29/11/2018

**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:

**JORGE CAMILO CARRILLO PADRON**  
Identificado con C.C. 73182786  
Cartagena: 2018-12-03 16:42

amiranda  G900111832

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



Centro Diagonal 30 No 30-78  
Código Postal: 130001  
Plaza de la Aduana  
Bolívar, Cartagena

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

[alcalde@cartagena.gov.co](mailto:alcalde@cartagena.gov.co)  
[www.cartagena.gov.co](http://www.cartagena.gov.co)



Primero la  
Gente

DECRETO No. 0715

"Por medio del cual se ratifica la delegación de unas funciones, conferida al (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., mediante el Decreto 0228 de 2009"

12 MAY 2017

El Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, en uso de las facultades concedidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998.

#### CONSIDERANDO

Que, con fundamento en los artículos 209 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998, mediante Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, se delegaron y asignaron funciones del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., en distintos funcionarios de la Administración Distrital.

Que en el artículo 17 ibídem, se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, entre otras funciones: *"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 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."*

Que el Decreto Distrital 1284 de 2010, ajustado mediante decreto 1701 del 23 de Diciembre de 2015, por el cual se adopta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos que integran la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., contempla entre las funciones asignadas al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: Ejercer la representación judicial y extrajudicial ante las autoridades competentes, cuando así lo disponga el Alcalde y coordinar todo lo referente a dicha representación.

Que la facultad delegada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el numeral 1 del artículo 17 del decreto 0228 de 2009, antes transcrito, no ha sido modificada por norma posterior y por lo tanto se encuentra vigente, como lo certifica la Dirección Administrativa de Archivo General, en documento anexo que hace parte del presente Decreto.

Que persiste la necesidad de mantener la delegación de la función mencionada en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el objeto de garantizar en mayor medida el principio de celeridad que informa el ejercicio de la función administrativa y habida consideración que es afín con las funciones que para dicho empleo, contempla el Manual de Funciones de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Que así mismo es conveniente ratificar la mencionada delegación, con el objeto de facilitar el trámite y aceptación de los poderes que otorga la funcionaria delegada, en los procesos que cursan y cursarán en los diferentes despachos judiciales y entidades de todo orden.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

2  
840



Primero la  
Gente

07 15

12 MAY 2017

**ARTICULO PRIMERO.** Ratificar la delegación efectuada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través del numeral 1 del artículo 17 del Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, cuyo texto reza:

*"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 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."*

**ARTICULO SEGUNDO.** Publíquese el presente decreto en la página web del Distrito, para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO TERCERO.** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, a los

12 MAY 2017

**MANUEL VICENTE DUQUE VASQUEZ**  
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C

xy



**DECRETO No. 0649**

**"Por el cual se hace un nombramiento ordinario"**

**20 JUN 2018**

**LA ALCALDESA ENCARGADA DE LA ALCALDIA MAYOR DE  
CARTAGENA DE INDIAS D.T y C**

**En uso de sus facultades**

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO. - Nómbrase con carácter ordinario a JORGE CAMILO CARRILLO PADRON, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.182.786 en el cargo Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 59 en la Oficina Asesora Jurídica.**

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

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Cartagena, a los **20 JUN 2018**


*Yolanda Wong Baldiris*  
**YOLANDA WONG BALDIRIS**

**Alcaldesa Encargada de la Alcaldía Mayor de Cartagena**

Vo.Bo.

**CHRISTIAN HERAZO MIRANDA**  
Director Administrativo de Talento Humano

Reviso: Consuelo Galán de Medellín - Asesor externo  
Proyecto: Ira.-

 NIT. 890.480.184-4	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GACAT01-FGE-3
	MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO / GESTION DE PERSONAL	Fecha: 12-07-2016
	ACTA DE POSESION	Página: 1 de 1

842  
9

DILIGENCIA DE POSESION No. 0205

EN CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C, A LOS 20 DIAS DEL MES Junio DE 2018.

COMPARECIO ANTE EL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA EL (A) SEÑOR (A) Jorge Camilo Carrillo Padron

CON EL OBJETO DE TOMAR POSESION DEL CARGO Jefe de oficina  
Asesora Codigos IS Grados 89 en la  
Oficina Asesora Juridica

SUELDO MENSUAL DE \$ \_\_\_\_\_

PARA EL QUE FUE NOMBRADO Ordinario MEDIANTE  
 RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DECRETO N° 0649  
 DE FECHA Junio 20/18.

PROFERIDO POR Alcaldia Mayor de Cartagena

LIBRETA MILITAR No. \_\_\_\_\_ EXPEDIDA EN EL DISTRITO No. \_\_\_\_\_  
 CEDULA DE CIUDADANIA No. 73.182.786 EXPEDIDA EN Cartagena

EL POSESIONADO PRESTO EL DEBIDO JURAMENTO LEGAL ANTE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO Y PROMETIO BAJO SU GRAVEDAD CUMPLIR Y DEFENDER LA CONSTITUCION Y DESEMPEÑAR LOS DEBERES Y FUCIONES QUE EL CARGO IMPONE.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE DILIGENCIA.

[Signature]  
 ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

[Signature]  
 EL POSESIONADO



413  
10  
843

**0228**

**DECRETO No.**

**26 FEB. 2009**

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

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

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

44  
H  
844



**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 1998 que *"Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes."*

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

Que estas normas nacionales se reiteran en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y cultural de Cartagena de Indias, Acuerdo Distrital 44 de 1998. Su artículo 32 clasifica como secciones presupuestales al Concejo distrital, la Contraloría Distrital, la Personería, el Despacho del Alcalde Mayor, las Secretarías, los Departamentos Administrativos y los demás organismos distritales.

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

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



ETS  
12  
845

**0228**

**DECRETO No.**

**28 Feb. 2009**

Que en mérito de lo expuesto,

**DECRETA**

**CAPITULO I**

**DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACION DEL GASTO**

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

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

14



416  
13  
840

**DECRETO No. 0228**

**23 Feb. 2009**

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

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

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

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

417  
H  
847

**DECRETO No. 0228**  
**26 FEB. 2009**

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

## CAPITULO II

### OTRAS DELEGACIONES

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

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



848  
AS  
848

**DECRETO No. 0228**

26 FEB. 2009

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

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

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

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

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





**DECRETO No. 0228**

**26 FEB. 2009**

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

419  
AB  
847

1



420  
A9  
852

**DECRETO No. 0228**

**26 FEB. 2009**

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

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

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

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

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

4



425  
18  
8J2

DECRETO No. 0228  
26 FEB. 2009

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

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

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

1  
2



422  
AA  
852

**DECRETO No. 0228**

**26 FEB. 2009**

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

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

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

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

1. Las funciones contempladas en los 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 o cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena, en



423  
20  
853

**DECRETO No. 0228**  
**26 FEB. 2009**

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

2. Adelantar y tomar las decisiones correspondientes dentro de los procesos policivos de lanzamiento por ocupación de hecho y conocer en segunda instancia los procesos adelantados por los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales.
3. Ejercer la inspección y vigilancia a que se refiere los artículos 9 y 10 de la ley 1209 de 2008, por medio de la cual se establecen normas de seguridad de piscinas y decretos reglamentarios que se expidan, o normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.
4. Expedir los actos administrativos que sean necesarios para fijar las restricciones a que haya lugar con ocasión de la visita de altos dignatarios a la ciudad.

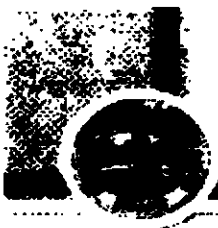
**ARTÍCULO 12.** Asignase y délegase en el (la) Secretario (a) General las siguientes funciones:

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

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

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

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



420  
2A  
854

**DECRETO No. 0228**

**20 FEB. 2009**

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

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

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

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



425  
82  
855

**DECRETO No. 0228**

**26 FEB. 2009**

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

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

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



426  
23  
8576

**DECRETO No. 0228**

**26 FEB. 2009**

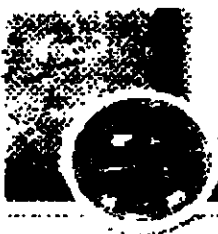
7. Expedir los permisos que sean solicitados por los notarios y los curadores urbanos, de conformidad con las normas pertinentes.

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

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994, Acuerdo Distrital Número 041 de 2007 y demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, a las personas naturales o jurídicas responsables de la colocación de publicidad exterior visual en lugares prohibidos.
2. El trámite de la instrucción y suscripción de las órdenes o decisiones relativas al proceso policivo de restitución de bienes de uso público o fiscales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre indicación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, e imponer, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, las sanciones que en derecho correspondan por violación a las normas pertinentes.
4. El conocimiento de la segunda instancia de las medidas correccionales consistentes en los cierres temporales de establecimientos de comercio que impongan los Comandantes de Policía.
5. El control y vigilancia de las prohibiciones contempladas en el artículo 104 del Decreto 605 de 1996 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Con excepción de aquellas que correspondan al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (I.P.C.C.), la imposición de la medida policiva de suspensión inmediata de todas las obras de construcción, en los casos de actuaciones urbanísticas respecto de las cuales no se acredite la existencia de la licencia correspondiente o que no se ajuste a ella, hasta cuando se acredite plenamente que han cesado las causas que hubieren dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local, conforme a lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 16 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

14





423  
24  
857

**DECRETO No. 0228**

**20 Feb. 2009**

8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.
9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas localidades, con relación a la contaminación por ruido producido por los establecimientos comerciales abiertos al público, fiestas barriales o de vecinos, de manera tal que se garantice el cumplimiento de los decibeles máximos permitidos de conformidad con las normas nacionales sobre la materia, sin perjuicio de la coordinación y el apoyo del Establecimiento Público Ambiental EPA- Cartagena.
10. La imposición de sanciones establecidas para los establecimientos de comercio, cuando quiera que éstos violen las normas establecidas en la Ley 232 de 1995.
11. La facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las manifestaciones de ánimo de avecindamiento que realicen los ciudadanos.
12. Expedir el concepto previo favorable para la autorización de juegos localizados por parte de la Empresa Territorial para la Salud, ETESA, de conformidad con lo normado en el artículo 32 de la Ley 643 de 2001.
13. Ordenar los gastos y pagos legalmente procedentes, con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.
14. Ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias urbanísticas y de las normas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los términos previstos en el artículo 56 del Decreto 564 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

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

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

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

11

428 853  
28



26 FEB. 2009

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

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

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

### CAPTULO III

#### DISPOSICIONES VARIAS

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

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

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



ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS

429  
26  
857

**DECRETO No. 0228**

**26 FEB. 2009**

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

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

**ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1176 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0495 de 2008, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 167 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2008, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0919 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0548 de 2005, 0938 de 2006, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002. Resolución No. 0476 de 2008, 0552 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2009.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

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

**26 FEB. 2009**

  
**JUDITH PINEDO FLÓREZ**

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Lugo Martínez Nájera  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  


27  
86

**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**  
Abogada - Universidad de San Buenaventura.  
Edificio CONCASA PISO 14 oficina 14.

Código de registro: EXT-AMC-18-0107340  
Fecha y Hora de registro: 18-dic.-2018 15:43:48  
Funcionario que registro: Tinoco Salas, Leydis  
Dependencia del Destinatario: Secretaría de Hacienda Pública  
Funcionario Responsable: De la Barrera, Tulia  
Cantidad de anexos: 0  
Contraseña para consulta web: B17ACB60  
[www.cartagena.gov.co](http://www.cartagena.gov.co)

Cartagena de Indias D.T. y C., 11 de diciembre de 2018

Doctor  
**WILLIAN VALDERRAMA HOYOS**  
Secretario de Hacienda Distrital  
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

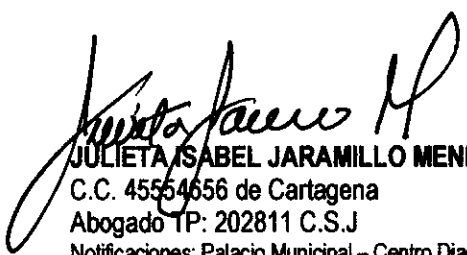
Asunto: SOLICITUD INFORMACIÓN de la Resolución No. ACM-RES-000588-2018 (año gravable 2013)  
Accionante: SCHRADER CAMARGO  
Medio de control: Nulidad y restablecimiento del derecho.

Cordial Saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes me permito solicitar el proceso administrativo que originó la resolución No. ACM-RES-000588-2018 del 28 de febrero de 2018, teniendo en cuenta que es el material jurídico que se adoptará para la defensa del Distrito en el medio de control precitado.

En consecuencia, comedidamente, se solicita el envío del proceso administrativo, a más tardar el 20 de diciembre de la presente anualidad al Edificio CONCASA PISO 14 oficina 14, habida de cuenta que corre traslado para la contestación de la demanda.

Cordialmente,



**JULIETA ISABEL JARAMILLO MENDOZA**  
C.C. 4554656 de Cartagena  
Abogado TP: 202811 C.S.J  
Notificaciones: Palacio Municipal – Centro Diagonal 30 No. 30-78 Plaza de la Aduana. Correo: [jaramillo.16@hotmail.com](mailto:jaramillo.16@hotmail.com)