



119

**TRIBUNAL CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**SECRETARIA GENERAL**

**TRASLADO CONTESTACION - EXCEPCIONES**

Art. 175 C.P.A.C.A.

HORA: 8:00 A.M.

JUEVES 12 DE FEBRERO DE 2015

**Magistrada Ponente:** Dra. HIRINA MEZA RHENALS  
**Radicación** : 13-001-23-33-000-2014-00225-00  
**ACCIONANTE** : ACCION FUDUCIARA S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONIO  
AUTONOMO KONFIGURA No 15316  
**ACCIONADO** : DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS  
**Medio de Control** : NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de las excepciones formuladas en el escrito de contestación de la demanda presentada el día 18 de diciembre de 2014, por el señor apoderado del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, visible a folios 93-118 del expediente (Cuaderno No. 1).

EMPIEZA EL TRASLADO: 12 DE FEBRERO DE 2015, A LAS 8:00 A.M.

  
JUAN CARLOS GALVIZ BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

VENCE EL TRASLADO: 16 DE FEBRERO DE 2015, A LAS 5:00 P.M.

JUAN CARLOS GALVIZ BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

Ajgz

1  
93

**JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO**  
*Abogado*  
*Gestor y Asesor en Asuntos Cíviles, Administrativos y Disciplinarios*

Honorables  
**MAGISTRADOS**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
Cartagena de Indias D T y C

**REF: MEDIO DE CONTROL: CONTROVERCIAS CONTRACTUALES**  
**DTE: ACCIÓN SOCIEDAD FIDUCIARIA S.A, COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO KONFIGURA No. 15316**  
**DDO: DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA**  
**RADICACIÓN: 13-001-23-33-000-2014-00225-00**

**JOSÉ RAFAEL BELTRAN MORENO**, abogado en ejercicio e inscrito, identificado con cédula de ciudadanía número **19.792.882** expedida en Mahates Bolívar y portador de la Tarjeta Profesional Número **88285** expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, con domicilio y residencia en la ciudad de Cartagena de Indias, en ejercicio del poder que me fue conferido por el doctor **JAIME RAMIREZ PIÑEREZ**, en su condición de **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias** – y que adjunto al presente libelo – entidad territorial que aparece como demandada dentro del proceso de la referencia, por medio del presente me dirijo a esa honorable corporación judicial con el fin de contestar la demanda que dio origen al mismo, lo cual hago en los siguientes términos:

**EN CUANTO A LOS HECHOS DE LA DEMANDA:**

**El primero**, es cierto.

**El segundo**, es cierto.

**El tercero**, es cierto.

**El cuarto**, es cierto.

**El quinto**, es cierto, en cuanto hace referencia a la no celebración de contrato entre el Distrito de Cartagena de Indias y el demandante, durante al periodo de tiempo que se señala. Sin embargo, en lo que respecta a la existencia de una presunta deuda de la entidad demandada con el demandante, producto de la situación que expone en el primer aparte de este hecho, tal afirmación corresponde a una apreciación por parte del demandante y no propiamente la narración objetiva de un hecho, la cual rechazamos, ateniéndonos a lo que en tal sentido resulto probado en el curso de la actuación procesal

**El sexto**, no me consta, por cuanto el demandante no aporta con la demanda prueba que acredite el fundamento de lo expuesto en este hecho.

**El séptimo**, es cierto.

**El octavo**, es cierto.

**El noveno**, es cierto

2

94

**JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO**

*Abogado*

*Gestor y Asesor en Asuntos Civiles, Administrativos y Disciplinarios*

**El décimo**, es cierto.

**El decimoprimer**, es cierto es cierto en el aparte primero, en cuanto hace referencia a la improbación de la conciliación. Sin embargo en cuanto a la apreciación que hace el demandante, respecto de los argumentos en que se fundó dicha improbación, me atengo a lo que resulte probado en el curso de la actuación procesal.

**El decimosegundo**, al parecer es cierto, según se observa en el contenido de la providencia que resuelve el recurso de reposición interpuesto por la ahora demandante

**El decimotercero**, es cierto.

**El decimocuarto**, es cierto, en cuanto hace referencia a la firmeza de la providencia citada en este hecho.

**El decimoquinto**, es cierto

**EN CUANTO A LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA:**

Con fundamento en la contestación de los fundamentos de hecho de la demanda y en las excepciones de mérito que propondré mas adelante, me opongo a todas y cada una de las pretensiones de la misma; por lo cual solicito al honorable Tribunal despachar negativamente las pretensiones incoadas por la parte actora.

**EXCEPCIONES DE MÉRITO QUE SE PROPONEN:**

Con el fin de enervar las pretensiones de la demanda que nos ocupa y de desvirtuar los hechos en los que se fundamenta la misma, me permito proponer las siguientes excepciones de mérito:

**1. INEXISTENCIA DE LAS CAUSAS ALEGADAS COMO GENERADORAS DE LAS PRETENSIONES.**

La demandante soporta sus pretensiones indemnizatorias sobre la presunta ocurrencia de una ocupación, por parte de la entidad demanda, de unos inmuebles de propiedad de su representada. Así se desprende de la narración de los hechos de la demanda que ha dado origen al sub exámine, en los cuales textualmente se manifiesta:

“SEGUNDO: Al comenzar la vigencia del año 2012, la Oficina de Impuesto Distritales y la Secretaría de Planeación Distrital se mantuvieron en los locales sin firmar un nuevo contrato por motivos ajenos a mi mandante; esta situación transcurrió durante el periodo comprendido dentro del 01 de Enero de 2012 hasta el 4 de Marzo de 2012, periodo cuya indemnización fue conciliada en su momento, utilizando el trámite legal respectivo”

“TERCERO. Ante la necesidad de continuar con el uso de los locales se suscribió (sic) el contrato No. 252316, cuyo objeto era el arrendamiento de los mismos dos locales ubicados en el Edificio Chambacú localizado en la carrera 13B 26-78,

## JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO

*Abogado*

*Gestor y Asesor en Asuntos Civiles, Administrativos y Disciplinarios*

denominados locales 101 y entrepiso y 103 y entrepiso, identificados con los folios de matrícula inmobiliaria No. 060-187427 y 060-187429...”

No obstante lo anterior, el demandante incumple la carga de la prueba que sobre él recae, respecto de los hechos en que fundamenta sus pretensiones; es decir, el demandante no acredita la supuesta ocupación por parte del Distrito de Cartagena de Indias, de los bienes inmuebles a que hace referencia en los hechos sobre los cuales soporta las pretensiones de la demanda.

No puede perderse de vista que lo que pretende el demandante es el reconocimiento de una indemnización, como consecuencia de la presunta ocupación de los referidos inmuebles por parte del Distrito de Cartagena de Indias; fundamento de hecho, que se reitera, no acredita el actor, de donde se concluye que devienen en imprósperas sus pretensiones, por ausencia de acreditación probatoria de los hechos expuestos por el actor.

Por otra parte, pero en el mismo sentido, el actor se limita a realizar cita jurisprudencial, de una providencia de unificación proferida por el Honorable Consejo de Estado, sobre los casos o circunstancias excepcionales en las cuales según el alto tribunal procede la **actio in rem verso**. No obstante, el demandante no precisa, señala, ni establece en cual de las hipótesis expuestas por el máximo tribunal de lo contencioso administrativo encuadra la situación a que constituye el soporte de las pretensiones incoadas en la demanda, lo cual deja sin piso jurídico y fáctico dichas pretensiones y así deberá declararlo el honorable Tribunal. Pues si bien es cierto que en vía extrajudicial se pactó un acuerdo conciliatorio entre la hoy demandante y la ahora demandada; no e menos cierto que ese acuerdo ninguna incidencia probatoria tiene sobre el trámite judicial que ahora nos ocupa, por cuanto se trata de procedimientos sustancialmente distintos y autónomos. Por tal virtud, dentro de esta actuación procesal la parte actora tiene la obligación legal de probar el fundamento de los hechos sobre los cuales soporta sus pretensiones indemnizatorias; las cuales dicho sea de paso carecen de fundamento jurídico, debido a que conforme los lineamientos jurisprudenciales trazados por el Consejo de Estado la **actio in rem verso** solo ostenta vocación compensatoria y no indemnizatoria.

Ahora bien, el demandante tampoco ha allegado a la actuación procesal medio probatorio alguno que sirva como soporte del monto de las pretensiones indemnizatorias que reclama en vía judicial, por lo cual la estimación de las mismas carece de soporte probatorio.

### 2. EXCEPCIONES INNOMINADAS OFICIOSAS.

Solicito al honorable Tribunal declarar, oficiosamente, todas aquellas excepciones que pongan de presente los hechos que resulten probados y que no hayan sido propuestas en este libelo.

### SOLICITUD

Con fundamento en todo lo anterior, solicito a ustedes, honorables Magistrados, declarar probadas las excepciones de mérito propuestas y como consecuencia de ello denegar las pretensiones de la demanda que ha dado origen a la actuación procesal que ahora atrae nuestra atención.

### PRUEBAS

Solicito tener como tales las aportadas con la demanda.

**JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO**  
*Abogado*  
*Gestor y Asesor en Asuntos Cíviles, Administrativos y Disciplinarios*

**ANEXOS**

Anexo poder otorgado para actuar, copia del decreto Distrital 0228 del 26 de febrero de 2009, del Decreto Distrital número 0993 del 23 de Julio de 2013 y del acta de posesión del doctor **JAIME RAMIREZ PIÑEREZ** como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena.

**NOTIFICACIONES**

El suscrito en el Centro, Edificio CONCASA, Piso 12, Oficina 1202 de la ciudad de Cartagena de Indias.

El demandante y la entidad demandada en las direcciones señaladas por el demandante en el libelo de demanda.

Atentamente,



**JOSÉ RAFAEL BELTRÁN MORENO**  
**C.C. 19.792.882 de Mahates Bolívar**  
**T.P. 88285 del Consejo Superior de la Judicatura**

**SECRETARIA TRIBUNAL ADM**  
 TIPO: CONTESTACION DE LA DEMANDA Y ANEXOS  
 REMITENTE: JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO  
 DESTINATARIO: HIRINA MEZA RHENALS  
 CONSECUTIVO: 20141212114  
 No. FOLIOS: 26 ---- No. CUADERNOS: 1  
 RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
 FECHA Y HORA: 18/2/2014 10:09:01 AM

FIRMA: 

AC...  
FECHA...  
NUESTRO...  
FEB...  
CARTA...  
97



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**

Resolución No. 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 409 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.

AC...  
FECHA...  
FIRMA...  
ALCALDESA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

6  
98

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPT...  
NUESTROS ASES...  
ALCALDIA...  
FECHA 4/14  
FIRMA [Signature]



ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

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

Que se prescribe en el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 que "Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere 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 que haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas contempladas 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 rellenan en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, Acuerdo Distrital 44 de 1998. Su artículo 92 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 la 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 del Despacho, Directores de Departamento Administrativo y otros funcionarios de nivel directivo.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA  
FECHA  
FIRMA [Signature]

AVENTURADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

137  
7  
99



DECRETO No. 0228  
25 de Mayo 2009

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA  
CAPITULO I

DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACION DEL GASTO

ARTICULO 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 Histórico 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 de Cartagena como destino, Industria, 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.

DE SU  
ARCHIVOS  
MUNICIPALES  
ALCALDIA  
DE CARTAGENA

ALC  
FECHA  
FIRMA



ACTUALIZADO  
 FIEL COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSICION  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_

8  
 100



DECRETO No. 0228  
 DE 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	Proyecto ABOMENORES, 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 Sobrelasa Ambiental, Sistema Integral de Transporte Masivo - Transcaribe.
Dirección Administrativa de Apoyo Logístico.	Gastos Generales de los Gastos de Funcionamiento - Adel - 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, DEUNA

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.

FIEL COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSICION  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_

101  
AUTENTICADO  
FIEL COPIA  
ORIGINAL  
NUESTRO ARCHIVO  
OFICINA  
ALCALDIA DE LA CIUDAD DE LA PAZ  
FECHA 4/12  
FIRMA



**ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PAZ**

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**

**ARTICULO 4. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.** Delegase 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, viajes, comisiones, traslados, vacaciones y reintegración, 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 renuncias; declarar insubstancias y vacancias.
5. Conferir comisiones excepto al exterior.
6. Compensar vacaciones salvo que, norma 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.

AUTENTICADO  
FIEL COPIA  
ORIGINAL  
NUESTRO ARCHIVO  
OFICINA  
ALCALDIA DE LA CIUDAD DE LA PAZ  
FECHA  
FIRMA

OPORTUNIDAD  
NUESTRO  
ALCALDE  
FECHA  
FIRMA

10  
102

ESTADÍSTICA DE...

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: Delegase y asignase al Aseor (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:

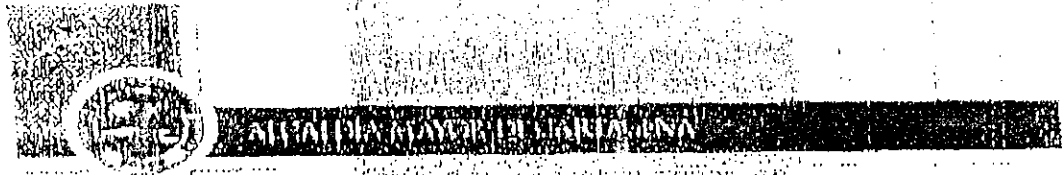
1. Representar legalmente al Distrito Jurídico y Cultural de Cartagena de Indias, dentro de todas las actuaciones que deban surtirse con respecto a los contratos de concesión celebrados por el Distrito de Cartagena en esas materias, y ejercer las acciones de carácter administrativo, judicial o extrajudicial 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.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
Y SERVICIOS PÚBLICOS  
DE CARTAGENA

FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

11  
103

RECIBIDO  
SECRETARIA DE PLANEACION  
FEB 11 2009  
M. P. P. P.



DECRETO N.º 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.

RECIBIDO  
EN LA OFICINA DE SU  
GENERAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA  
JURIDICA  
CALLE DE CARTAGENA

FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

ACTENTADO  
DE  
LA  
SECRETARÍA DE  
HACIENDA PÚBLICA  
DISTRITAL  
N.º 0228  
26 FEB 2009

17  
12

104



**ALCALDÍA DISTRITAL DE LIMA**

DECRETO N.º 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. 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 salariales y ordinales que se lleva en el anexo de Liquidación del Presupuesto Distrital, diario 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.

REPOSICION DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
SECRETARÍA JURÍDICA  
ALCALDÍA DE LIMA

FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

# 13

105

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

QSA  
(22)



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA DE INDIAS**

DECRETO NO. 228  
20 DE FEBRERO DE 2009

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

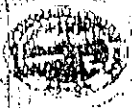
ARTÍCULO 8. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DOCENTE. Asígnese y delegase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

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. Acelantar 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 forzados 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.

RECIBIDO Y VERIFICADO  
 COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSA EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
 DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

FELMA  
 FIRMA

227



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**

**DECRETO N° 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 Ofertas 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.

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

- 1. Expedir la certificación 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 balneario 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.

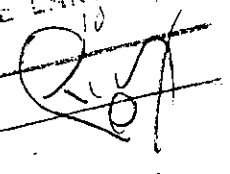
**ARTICULO 10. Delégase y asignase en el Secretario (a) de Participación y Desarrollo Social:**

- 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.

**ARTICULO 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.

**AUTENTICIDAD**  
**COPIA DE SU**  
**RECIBIDA EN**  
**SECRETARÍA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL**  
**MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**  
**2009 FEB 26**  
FIRMA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_





20  
15

107

423

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 1709 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 (a) Secretario (a) General las siguientes funciones:

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

PARAGRAFO: En el evento que el Secretario (a) General deba participar por derecho propio como miembro del Comité de Conciliaciones, actuará como delegado del (a) Alcalde (a) Mayor, el Asesor (a) de Despacho, Grado 50 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 a aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001.

FILEADO  
 ORIGINAL RECORRIDO EN  
 NUESTRAS ARCHIVOS  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_



824

Handwritten signature and initials.



DECRETO No. 0228

20 DE FEBRERO DE 2009

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 del cualquier orden con la finalidad de atender y decidir, en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartago 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 64 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 de Propiedad.

ESTOS ACTOS SE DEBEN REGISTRAR EN LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA FACULTAD DE CARTAGO

FECHA: \_\_\_\_\_

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

17

109

RECIBIDO  
 ORIGINAL DE  
 NUESTRO  
 OFICINA DE  
 N. CALIFICACION  
 FECHO: 12/3  
 FIRMADA

425

DECRETO No. 0228

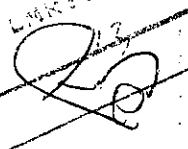
26 FEB 2009

- 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 esto 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.

ARTICULO 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 contenido.
- 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 alcaldía 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 la matrícula arrendador dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 00051 de 2004 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.

ALTERNATIVO DE SU  
 COMISIÓN DE SERVICIOS  
 NUESTROS ANEXOS  
 AL CALIFICACION DE LA  
 FECHA  
 FIRMA



23  
18

110

4226

DECRETO No. 0228

28 de Julio 2009

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

ARTICULO 10. Delégase en los (las) Alcaldes (as) Locales las siguientes funciones:

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994, Acuerdo Distrital Número 041 de 2007 y demás normas que la complementan, 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 (IP.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 ajustó 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 380 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 5º del artículo 15 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 20 del Decreto Nacional 1900 de 2000 y/o normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
 DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS  
 BOGOTÁ, D.C. 2009  
 ALCALDÍA DE LOS ANGELES  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_

24  
19

427

111

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 animo de vecindamiento que realicen los ciudadanos.
- 12. Expedir el concepto previo favorable para la autorización de juegos localizados por parte de la Empresa Territorial para la Salud, ETESA, de conformidad con lo normado en el artículo 32 de la Ley 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 504 de 2000, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

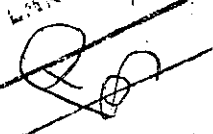
ARTÍCULO 19. Asignase a los inspectores (as) de policía las funciones señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la Ley 820 de 2003 referentes a la diligencia de entrega provisional del inmueble por solicitud escrita del arrendatario, fijación de fecha y hora para efectuar la entrega del inmueble a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

ORIGINAL EN  
 CUERPO DE ARCHIVO  
 ALCALDIA DE CARTAGENA

FECHA \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_



REPUBLICA DE COLOMBIA  
 GOBIERNO NACIONAL  
 MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA  
 FECHA: \_\_\_\_\_

428



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 504 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 éste inicie el trámite de imposición de las sanciones a que haya lugar.

CAPITULO III

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 23. Las delegaciones contenidas mediante el presente Decreto, imponen al delegatario la obligación de informar al Alcalde Mayor sobre el desarrollo de la función delegada, y a estar atento 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.

ARTICULO 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 miembros a través de

MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL  
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA  
 FECHA: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_

TIEMPO EN  
DIRECCIÓN EN  
NUESTRO

113

425



DECRETO No. 0228

26 FEB 2009

almacén distrital de la Dirección de Apoyo Logístico, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0020 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

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

ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0031 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1178 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0228 de 2002, 0495 de 2008, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2008, 107 de 2006, 1130 de 2007, 0328 de 2008, 0504 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2006, 1023 de 2006, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0915 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0546 de 2005, 0930 de 2006, 0853 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No. 0478 de 2008, 0562 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMBLASE

Dado en Cartagena de Indias, D.F., a los 26 de FEB de 2009

EDITH RINERO FLOREZ

Alcalde(a) Mayor de Cartagena de Indias

(Cocenas) ERICA LUIS MONTAÑA NIEVES  
Jefe de Cocinas

Handwritten signature

MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D.T. Y C.  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

RECIBIDO  
DIRECCIÓN  
NUEVA  
ALC  
SECRETARÍA  
GENERAL

23

22  
114

DECRETO No. 1993

"Por medio del cual se hacen unos nombramientos"

23 JUL. 2013

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C

En uso de sus facultades legales

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.- Nómbrense con carácter ordinario a las siguientes personas así:

CARLOS CORONADO YANCES – identificado con cédula de ciudadanía No. 9.078.878 expedida en Cartagena, en el cargo Secretario de Despacho Código 020 Grado 61 en la Secretaría General.

CARLOS GRANADILLO VASQUEZ – identificado con cédula de ciudadanía No. 72.161.809 expedida en Barranquilla, en el cargo Secretario de Despacho Código 020 Grado 61 en la Secretaría de Hacienda.

ROCIO CASTILLO GARCIA – identificada con cédula de ciudadanía No. 45.424.770 expedida en Cartagena, en el cargo Secretario de Despacho Código 020 Grado 61 en la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

JAIMÉ RAMÍREZ PIÑERES – identificado con cédula de ciudadanía No. 73.123.918 expedida en Cartagena, en el cargo Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 59 en la Oficina Jurídica.

MARCELA ARIZA CORENA – identificada con cédula de ciudadanía No. 31.482.139 expedida en Yumbo (Valle) en el cargo Asesor Código 105 Grado 59 en el Despacho del Alcalde.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, a los 23 JUL. 2013

DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO  
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias

RECIBIDO  
SECRETARÍA DE SU  
SECRETARÍA EN  
ARCHIVOS  
OFICINA  
MAYOR DE CARTAGENA  
F. 23  
FIRMA

ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS  
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL RECORRIDO EN NUESTROS ARCHIVOS OFICIALES  
ALCALDE  
FECHA 27/07/13  
FIRMA

NIT: 890480184 - 4

115

DILIGENCIA DE POSESION No. 274

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 26 días del mes Julio de 2013

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C., el (a) señor (a) Jaime Ramirez Pineda

Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe Oficina  
Asesor Jurídico Costeo 115 Grado 59 en  
la Oficina Jurídica

Sueldo mensual de \$ \_\_\_\_\_

Para el que fue nombrado Ordinario mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ Decreto No. 0993 de fecha 23 de Julio de 2013

Preferido por \_\_\_\_\_

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

Cédula de Ciudadanía No. 73.123.918 expedida en Cartagena

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

Para constancia se firma la presente diligencia.

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

POSESIONADO

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL RECORRIDO EN NUESTROS ARCHIVOS OFICIALES  
ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1  
Teléfono 6591992 Ext. 1163-1180



NOTARIA SEXTA DEL CÍRCULO DE CARTAGENA

24  
24

116

ACTA DE POSESION DEL DOCTOR DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO  
COMO ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C. -

En la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., Capital del departamento de Bolívar, en la Republica de Colombia, a los Veintidós (22) días del mes de Julio del año DOS MIL TRECE (2013). Siendo las seis y cuarenta ( 6:40PM), la suscrita Notaria Sexta del Circulo de Cartagena, Doctora MARTHA LUZ MENDEZ DE ORDOSGOITIA, se constituyó en audiencia pública en la Plaza de la Aduana de esta ciudad, Ubicada en el Centro de la Ciudad para recibir juramento y dar posesión a DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO, varón, mayor de edad, domiciliado y residente en esta ciudad, identificado con la cedula de ciudadanía No. 73.167.860 expedida en Cartagena como Alcalde de Cartagena de Indias D.T y Cultural para el periodo entre el Dos Mil Trece (2013) al Dos Mil Quince (2015), de acuerdo a la credencial expedida por la Comisión escrutadora Municipal de Cartagena de Indias D.T y C, de fecha Quince (15) de Julio del Dos Mil Trece (2013). De Conformidad con lo establecido en el Artículo noventa y cuatro (94) de la Ley Ciento Treinta y Seis (136) de mil Novecientos Noventa y cuatro (1.994) y las demás normas que lo modifique y adicionen, acto seguido, La señora Notaria Procedió a formular juramento al Electo Alcalde DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO "Jura usted por Dios y Promete al pueblo cumplir fielmente la constitución, las leyes de la República, las Ordenanzas de la Asamblea y los Acuerdos del honorables Consejo Distrital. " Al Cual contesto " Si, Juro por Dios y prometo al Pueblo cumplir fielmente la constitución, las leyes de Colombia, Las Ordenanzas de la Asamblea y los Acuerdos" presentó los siguientes documentos: 1) Fotocopia Autenticada de la cedula de ciudadanía 2) Hoja de Vida, 3) Fotocopia de la declaratoria de elección suscrita por los miembros de la Comisión Escrutadora municipal, que declara elegido Alcalde de este Municipio a DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO, para el Periodo comprendido entre el año Dos Mil Trece (2013) año Dos Mil Quince (2015), 4) Certificación de la E.S.A.P - ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESCUELA DE ALTO GOBIERNO " SEMINARIO DE INDUCCION A LA ADMINISTRACION PUBLICA PARA AUTORIDADES ELECTAS" 5) Declaración Bajo juramento del monto de sus bienes y rentas, los de su conyugue e hijos no emancipados 6) Declaración de Juramento no poseer embargos por alimento, 7) Declaración bajo Juramento de Carencia de Inhabilidades e incompatibilidades, sanciones penales ni disciplinarias para ejercer el cargo de Alcalde de Cartagena, 8) Formulario único Declaración Juramentada de Bienes, rentas y Actividad Económica Privada- Persona Natural 9) Certificado de la sociedad Administradora de pensiones y

AUTENTICADO  
DEL COPIA DE SU  
ORIGINAL RECORDA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA NOTARIAL  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_

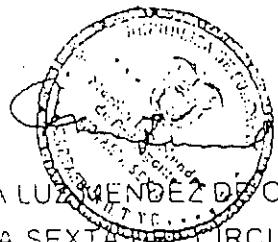
20  
25

117

NOTARIA SEXTA DEL CÍRCULO DE CARTAGENA

Cesantías PORVENIR. 10) Certificado de EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA 11) Copia del Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia de fecha 18 de Julio del 2013. 12) Certificado especial de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, expedido el día 18 de Julio del 2013. 13) Certificado de la Contraloría General de la República de fecha 15 de Julio del 2013.- Cumplido lo anterior y prestado el juramento de rigor, se le da posesión al Doctor DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO, en el cargo de ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D T Y C. - - No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se da por terminada y una vez leída y aprobada se firma por los que en ella han intervenido -

DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO  
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D T y C



MARTHA LUZ MENDEZ DE ORDOSGOITIA  
NOTARIA SEXTA DEL CÍRCULO DE CARTAGENA

ADVERTENCIA  
EL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSAN EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA \_\_\_\_\_



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias  
 Distrito Turístico y Cultural

26

118

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

**REFERENCIA: REPARACION DIRECTA**  
**RAD. 2014-00225**  
**DEMANDANTE: PATRIMONIO AUTONOMO CONFIGURA**  
**DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA**

**JAIME RAMÍREZ PIÑEREZ**, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con la CC. N° 73.123.918 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, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente al Doctor **JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO**, abogado en ejercicio, identificado con la CC. 19.792.882 expedida en Mahates (Bolívar) y Tarjeta Profesional No 88.285 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,

**JAIME RAMÍREZ PIÑEREZ**  
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

**JOSE RAFAEL BELTRAN MORENO**  
 CC No 19.792.882 expedida en Mahates (Bolívar)  
 T. P No 88.285 del C. S. de la J.

**Notaría Segunda del Circulo de Cartagena**  
**Diligencia de Presentacion Personal**

Ante la suscrita Notaria Segunda del Circulo de Cartagena fue presentado personalmente este documento por:

**JAIME RAMIREZ PIÑEREZ**

Identificado con C.C. **73123918**

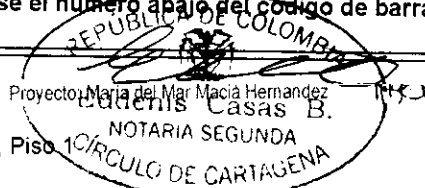
Cartagena:2014-11-20 11:20

avillaiba



2103839950

Para verificar sus datos de autenticacion 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.



Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 10  
 Teléfono 6501092 Ext. 1120