

**TRIBUNAL CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

**SECRETARIA GENERAL**

**TRASLADO EXCEPCIÓN**

FECHA: 18 DE DICIEMBRE DE 2013

HORA: 08: 00 AM.

**MAGISTRADO PONENTE:** DR. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ.

**RADICACIÓN:** 13-001-23-33-000-2013-00203-00

**CLASE DE ACCIÓN:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.

**DEMANDANTE:** RICARDO REYES ARDILA.

**DEMANDADO:** MINISTERIO DE EDUCACION-DISTRITO DE CARTAGENA.

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

**OBJETO:** TRASLADO EXCEPCIÓNES.

**FOLIOS:** 59-83.

Las anteriores excepciones presentadas por la parte demandada- *DISTRITO DE CARTAGENA*, se le da traslado legal por el término de tres (3) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la Ley 1437 de 2011; Hoy, Dieciocho (18) de Diciembre de Dos Mil Trece (2013) a las 8:00 am.

**EMPIEZA EL TRASLADO:** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013), A LAS 08:00 AM.

  
**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

**VENCE EL TRASLADO:** TRECE (13) DE ENERO DE DOS MIL CATORCE (2014), A LAS 05:00 PM.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

Señores:  
Honorables Magistrados Tribunal Contencioso Administrativo de Bolívar.  
Atte: Dr. Luis Miguel Villalobos M.P.  
E. S. D.

Referencia: Proceso: Nulidad y Restablecimiento del derecho.  
Demandante: RICARDO RAFAEL REYES ARDILA.  
Demandado: Nación-Ministerio de Educación-Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio -  
Distrito de Cartagena de Indias.  
Radicación: 13-001-23-33-000-2013-00203-00

### CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

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

#### TEMPORALIDAD DEL ESCRITO

La presente acción fue notificada mediante constancia de entrega de la demanda y sus anexos del día 04 de Diciembre de 2013. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 del C.P.A.C.A modificado por el artículo 612 del Código General del Proceso, el traslado de 30 días que se nos concedió mediante lo decretado en la audiencia inicial surtida con fecha 03 de Diciembre de 2013, comenzó a correr después de surtida la notificación del auto admisorio, razón por la cual contando desde aquella fecha hasta el día de hoy se colige que la presente contestación se incorpora al expediente dentro de la oportunidad legal.

#### I.- SOBRE LAS PRETENSIONES

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

#### II.-SOBRE LOS HECHOS

**Al primero:** Deberá ser probado en el proceso, pues de los documentos aportados con la demanda según su mérito legal no se desprende tal situación.

**Al segundo:** No me consta, deberá ser probado en el proceso, pues de los documentos aportados con la demanda según su mérito legal no se desprende tal situación.

**Al tercero:** No me consta, pero debemos advertir que a nadie se afilia al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, porque quedaron cobijados por dicho fondo, los docentes nacionales o nacionalizados que se encontraran vinculados a la promulgación de la Ley 91 de 1989, por expresa disposición del artículo 4º, deberá probar que la finada hacia parte de ese grupo de docentes.

**Al cuarto:** No me consta, deberá ser probado en el proceso, pues de los documentos aportados con la demanda según su mérito legal no se desprende tal situación.

**Al Quinto:** No me consta.

**Al sexto:** No me consta, por no haberse acreditado siquiera en forma sumaria dentro del presente proceso con los documentos aportados con la demanda.

**Al séptimo:** Es cierto.

**Al octavo:** Es cierto.

Al noveno: Es cierto.  
Al décimo: Es cierto.

III.- RAZONES DE LA DEFENSA

Se tiene que los actos acusados no violan las disposiciones invocadas por el actor y se encuentran estrictamente ceñidos a las disposiciones en que debían fundarse. Por los fundamentos que seguidamente se expondrán, solicito negar las pretensiones de la demanda que nos ocupa, por lo menos en cuanto al Distrito de Cartagena se refiere.

En caso que prosperaran las pretensiones de la demanda, el **Distrito de Cartagena de Indias no tendría que asumir ninguna responsabilidad respecto al reconocimiento y pago de las mesadas pensionales aquí invocadas**, ya que la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, solo tiene a cargo la gestión de la atención de las solicitudes relacionadas con las prestaciones sociales, su pago obviamente está a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, según se contempla en el artículo 3º del Decreto 2831 del 2005:

*“ARTÍCULO 3º. Gestión a cargo de las secretarías de educación. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 91 de 1989 y el artículo 56 de la Ley 962 de 2005, la atención de las solicitudes relacionadas con las prestaciones sociales que pagará el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, será efectuada a través de las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas, o la dependencia que haga sus veces.*

*Para tal efecto, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada correspondiente a la que se encuentre vinculado el docente deberá:*

- 1. Recibir y radicar en estricto orden cronológico, las solicitudes relacionadas con el reconocimiento de prestaciones sociales a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de acuerdo con los formularios que adopte la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos de dicho Fondo.*
- 2. Expedir con destino a la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo y conforme a los formatos únicos por ésta adoptados, certificación de tiempo de servicio y régimen salarial y prestacional, del docente peticionario o causahabiente, de acuerdo con la normatividad vigente.*
- 3. Elaborar y remitir el proyecto de acto administrativo de reconocimiento, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, a la sociedad fiduciaria encargada del manejo y administración de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio para su aprobación, junto con la certificación descrita en el numeral anterior del presente artículo.*
- 4. Previa aprobación por parte de la sociedad fiduciaria encargada del manejo y administración los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio suscribir el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas a cargo de dicho Fondo, de acuerdo con las Leyes 91 de 1989 y 962 de 2005 y las normas que las adicionen o modifiquen, y surtir los trámites administrativos a que haya lugar, en los términos y con las formalidades y efectos previstos en la Ley.*
- 5. Remitir a la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, copia de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales a cargo de éste, junto con la respectiva constancia de ejecutoria para efectos de pago y dentro de los tres días siguientes a que éstos se encuentren en firme.”*

ARTICULO 4. TRAMITE DE SOLICITUDES.- El proyecto de acto administrativo de reconocimiento de prestaciones que elabore la secretaría de educación o la entidad que

3  
6/

---

*haga sus veces, de la entidad territorial certificada a cuya planta docente pertenezca o hay pertenecido el solicitante, será remitido a la sociedad fiduciaria que se encargue del manejo de los recursos del Fondo para su aprobación. Dentro de los quince días hábiles siguientes al recibo del proyecto de resolución, la sociedad fiduciaria deberá impartir su aprobación o indicar de manera precisa las razones de su decisión de no hacerlo, e informar de ello a la respectiva secretaría de educación.*

*ARTICULO 5. RECONOCIMIENTO.- Aprobado el proyecto de resolución por la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del fondo, deberá ser suscrito por el secretario de educación del ente territorial certificado y notificado en los términos y con las formalidades y efectos previstos en la Ley."*

De las anteriores normas se desprende que el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias – Secretaría de Educación Nacional es un mero operador administrativo, que sigue las recomendaciones e instrucciones del Ministerio de Educación Nacional en ésta materia y de la entidad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del fondo, pues todos los actos sometidos a su consideración, deben tener concepto previo y contar con la aprobación de tales entidades, en consecuencia, sino tiene facultades para decidir en torno a éste asunto, tampoco deberá ser condenado a pagar suma alguna de dinero respecto de las pretensiones que aquí se reclaman.

Ahora bien, una vez hecha la precisión anterior, respecto de la responsabilidad del Distrito de Cartagena en éste tipo de actuaciones nos permitimos manifestar también lo siguiente:

No procede el reconocimiento y pago de la pensión POST MORTEM; por cuanto de acuerdo a los documentos que soportaron toda la actuación administrativa, la docente al momento de su fallecimiento carecía de los requisitos para acceder a dicho beneficio, como son 18 años según lo consagrado en el artículo 7 del Decreto 224/72, y mucho menos 20 años según la Ley 12 de 1974, toda vez que sólo contaba con 14 años y 13 días de servicio. Por lo anterior, los denominados beneficiarios (Que en ésta instancia no lo han acreditado ni con registro civil, ni con declaraciones extrajuicio) no tienen derecho alguno a acceder a la pensión post mortem.

La pensión post mortem se encuentra establecida en el artículo 1 de la Ley 12 de 1975 que textualmente dispone: "El cónyuge supérstite, o la compañera permanente de un trabajador particular o de un empleado o trabajador del sector público, y sus hijos menores inválidos, tendrán derecho a la pensión de jubilación del otro cónyuge si éste falleciere antes de cumplir la edad cronológica para esta prestación, pero que hubiere completado el tiempo de servicio consagrado para ella en la Ley, o en convenciones colectivas".

Para la pensión post mortem de 18 años establecida por el artículo 7º del Decreto 224 de 1972 que a la letra reza: "En caso de muerte de un docente que aún no haya cumplido el requisito de edad exigido para la obtención de la pensión, pero que hubiere trabajado como profesor en planteles oficiales por lo menos diez y ocho (18) años continuos o discontinuos, el cónyuge y los hijos menores tendrán derecho a que por la respectiva entidad de previsión se pague una pensión equivalente al 75% de la asignación mensual fijada para el cargo que desempeñaba el docente mientras que aquel no contraiga nuevas nupcias o el hijo menor cumpla la mayoría de edad y por un tiempo máximo de 5 años".

Lo anterior quiere significar que los demandante carecen del derecho que aquí pretenden por no haberse acreditado el tiempo mínimo de servicios establecido en las anteriores normas, pero además, El distrito de Cartagena en éstos casos y para todo lo que tiene que ver con las prestaciones sociales a cargo del fondo de prestaciones sociales del magisterio, no tiene capacidad decisoria, de conformidad con las normas colacionadas, pues requiere en cada caso del concepto favorable de la entidad fiduciaria encargada de los recursos, el cual al tenor de lo manifestado en el acto administrativo aludido con la presente acción, negó tal posibilidad con fundamento en la Ley, razón por la cual, no podía por estricta previsión legal el Distrito conceder un beneficio cuando no tiene capacidad decisoria, toda vez que para estos casos, insistimos, actúa bajo la modalidad de un mandato legal en nombre y representación de la Nación-

---

4  
62

---

Ministerio de Educación Nacional bajo sus directrices y responsabilidades, sin que pueda disponer en contrario.

Así las cosas, se tiene que los actos acusados no violan las disposiciones invocadas por el actor y está estrictamente ceñido a las disposiciones en que debía fundarse. Por los fundamentos expuestos, solicito negar las pretensiones de la demanda que nos ocupa.

#### V. EXCEPCIONES

##### **EXCEPCIÓN PRIMERA: INEXISTENCIA DEL DERECHO PARA PEDIR LO RECLAMADO POR LA DEMANDANTE.**

El actor no tiene derecho al reconocimiento de la pensión post mortem por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para ella, al tenor de lo expuesto, además debe entenderse que el actuar del Distrito de Cartagena en este caso, no sólo se encuentra amparado en el principio de legalidad que los rige al tenor de lo expuesto, sino que además, no se encuentra facultado por virtud de la Ley 91 de 1989 y demás normas reglamentarias, para emitir decisión al respecto, que no cuente con el visto bueno y aprobación respectiva del Ministerio de Educación Nacional y de la entidad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo de prestaciones sociales del magisterio, quienes al momento definir la situación particular, decidieron emitir concepto desfavorable.

##### **EXCEPCIÓN TERCERA: FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA - PAGO.**

Reiteramos en esta nueva oportunidad, que en el caso remoto en que prosperaran las pretensiones de la demanda, el **Distrito de Cartagena de Indias no tendría que asumir ninguna responsabilidad respecto al pago**, ya que la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias, solo tiene a cargo la gestión de la atención de las solicitudes relacionadas con las prestaciones sociales, su pago obviamente esta a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, según se contempla en el artículo 3º del Decreto 2831 del 2005:

*"ARTÍCULO 3º. Gestión a cargo de las secretarías de educación. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 91 de 1989 y el artículo 56 de la Ley 962 de 2005, la atención de las solicitudes relacionadas con las prestaciones sociales que pagará el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, será efectuada a través de las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas, o la dependencia que haga sus veces.*

*Para tal efecto, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada correspondiente a la que se encuentre vinculado el docente deberá:*

- 1. Recibir y radicar en estricto orden cronológico, las solicitudes relacionadas con el reconocimiento de prestaciones sociales a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de acuerdo con los formularios que adopte la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos de dicho Fondo.*
  - 2. Expedir con destino a la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo y conforme a los formatos únicos por ésta adoptados, certificación de tiempo de servicio y régimen salarial y prestacional, del docente peticionario o causahabiente, de acuerdo con la normatividad vigente.*
  - 3. Elaborar y remitir el proyecto de acto administrativo de reconocimiento, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, a la sociedad fiduciaria encargada del manejo y administración de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio para su aprobación, junto con la certificación descrita en el numeral anterior del presente artículo.*
  - 4. Previa aprobación por parte de la sociedad fiduciaria encargada del manejo y administración los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio suscribir el acto*
-

5  
63

---

administrativo de reconocimiento de prestaciones económicas a cargo de dicho Fondo, de acuerdo con las Leyes 91 de 1989 y 962 de 2005 y las normas que las adicionen o modifiquen, y surtir los trámites administrativos a que haya lugar, en los términos y con las formalidades y efectos previstos en la Ley.

5. Remitir a la sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, copia de los actos administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales a cargo de éste, junto con la respectiva constancia de ejecutoria para efectos de pago y dentro de los tres días siguientes a que éstos se encuentren en firme."

En consecuencia, sino tiene capacidad decisoria en torno a estos asuntos, tampoco deberá asumir pago alguno en el evento que prosperen las pretensiones de la demanda.

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

#### V.FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

Sirven de fundamento de derecho a la presente contestación: la Ley 91 de 1989, Ley 812 de 2003, Decreto 3752 de 2003, artículo 3 del Decreto 2831 de 2005, adicionalmente los artículos 175, 196, 197 y 199 del C.P.A.C.A.

#### VI. PRUEBAS:

Solicito que se tengan como tales:

Poder legalmente otorgado al suscrito para actuar en el presente trámite, junto con copia auténticas de los Decretos 0228 de 2009, Decreto 0993 de 2013 y Acta de Posesión del Dr. Jaime Ramirez Piñerez como Jefe de la Oficina Jurídica del Distrito de Cartagena.

Respecto de las pruebas aportadas con la demanda, solicito que NO se tengan como válidas las que fueron aportados en copia simple, pues el artículo 626 de la Ley 1564 de 2012 derogó el artículo 215 del C.P.A.C.A., en consecuencia aquellos documentos que no fueron aportados en original o en copia auténtica no deberán ser tenidos en cuenta por el fallador de instancia, pues no existiría certeza de su validez o contenido.

#### VII. NOTIFICACIONES

Las recibiré en la Secretaría del Despacho o en mi oficina ubicada en Manga 2ª Avenida No.22-07 Edificio Bemaral apto 13ª o a la siguiente dirección electrónica: [kludyanga@hotmail.com](mailto:kludyanga@hotmail.com). Celular 3157185957.

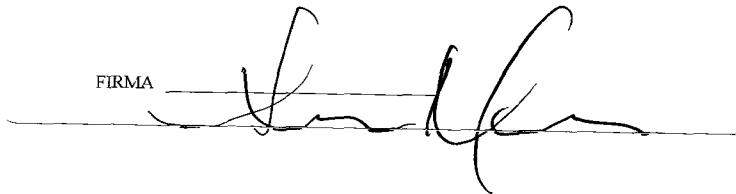
Atentamente,



**KAROL JOSE LUDYAN GARCIA**  
**C.C. No. 9.096.884 de Cartagena**  
**T.P. de A. No. 111.505 del C.S de la J.**

SECRETARIA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO  
TIPO CONTESTACION DEMANDA FECHA  
REMITENTE ARNOL CABARCAS  
DESTINATARIO LUIS MIGUEL VILLALOBO  
CONSECUTIVO 20131205023  
Nº FOLIOS 25  
Nº CUADERNOS 25  
RECIBIDO POR SANDRA ELENA MENDOZA  
FECHA Y HORA DE IMPRESION 13/12/2013 0.

FIRMA





6  
64

Señores  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR**  
E. S. D.

**Referencia: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.**

**Radicado: 2013 - 00203.**

**Demandante: RICARDO REYES ARDILA.**

**Demandado: DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS - NACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN - FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO.**

**JAIME RAMIREZ PIÑEREZ**, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con la CC. No.73.123.918 expedida en 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 **KAROL JOSE LUDYAN GARCIA**, abogado en ejercicio, identificado con la CC. No. 9.096.884 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No. 111.505 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 RAMIREZ PIÑEREZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

**KAROL JOSE LUDYAN GARCIA**  
CC No 9.096.884 expedida en Cartagena  
T. P No. 111.505 del C. S. de la J.

**Boletín Primera**  
**del Distrito de Cartagena**

*Jaime Ramirez Piñerez*  
73 123 918

Cartagena - 9 DIC 2013

**Diegab Rogan**  
**Notario**

Proyectó Nina Marcela Julio Velez





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

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

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICIALES  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA 10-12-13  
FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE  
CARTAGENA DE INDIAS

FIEL COPIA ORIGINAL

12-12-13

[Signature]



414

66



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO N.º 0228  
20 DE DICIEMBRE DE 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 exige de responsabilidad al Alcalde y corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, reasumiendo la responsabilidad consiguiente".

Que se prescribe en el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 que "Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes."

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

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

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

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

AUTÉNTICA  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA DE LA SECRETARÍA  
ALCALDÍA DE CARTAGENA  
FECHA 10-12-13  
FIRMA

SECRETARÍA DE  
CARTAGENA DE INDIAS  
ORIGINAL

12-12-13



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

415

9

69

DECRETO No. 0228

26 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, 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.

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA  
 DEL COLETA DE SU ORIGINAL RECIBIDA EN NUESTROS ANEXOS DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALCALDEN DE CARTAGENA  
 FECHA 10-11-13  
 FIRMA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS  
 DEL COLETA ORIGINAL

12-12-13  
  
 FIRMA

BB



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

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 Romo
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, LA UVA

**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.

RECIBIDO  
FILL COPY  
ORIGINAL RECORDED  
NUESTRO DEPARTAMENTO  
OFICINA DE CONTROL  
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA  
FECHA 10-12-13  
FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS  
FIRMA ORIGINAL

12-12-13

FIRMA



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

417

89

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**

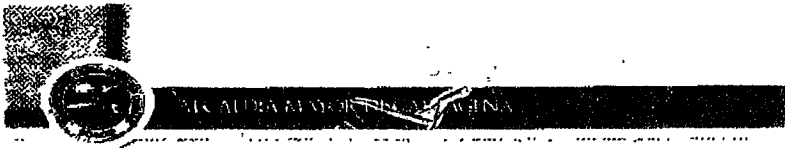
**ARTÍCULO 4. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL:** Delégase en el Director (a) Administrativo de Talento Humano las siguientes funciones:

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 vinculan 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

FIEL COPIA  
 ORIGINAL DE  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA DE  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA 10-12-13  
 FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE  
 CARTAGENA DE INDIAS  
 FORMAL

12-12-13



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.

RECORDED  
 ORIGINAL RECEIVED ON  
 NUESTRO RECORDED ON  
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
 ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS  
 FECHA 10-11-13  
 FIRMA *[Signature]*

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA  
 CARTAGENA DE INDIAS

12-12-13  
*[Signature]*



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.

AUTENTICADO  
 FEEL COMITÉ DE SERVICIOS  
 ORIGINAL FIRMADO  
 NUESTROS ANTECEDENTES  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA 10-11-12  
 FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE  
 CARTAGENA

12-12-13  
 [Signature]



420

14  
FL

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 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.

ADJUNTO  
 COPIA DE SU  
 ORIGINAL DE LOS  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA DE  
 ALCALDIA DE SANTA MARÍA  
 FECHA 10-12-13  
 FIRMA

ALCALDIA DE SANTA MARÍA

12-12-13  
 [Signature]



Handwritten initials

DECRETO N.º 0228  
25 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:** Asígnese y delegase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

1. Constituir y administrar el Banco de Ofertantes 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, posesionamientos 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.

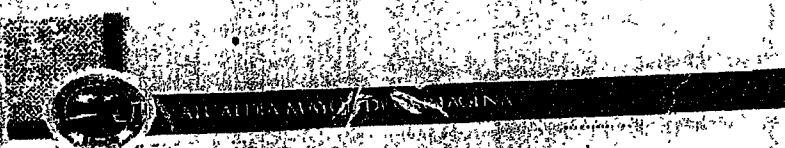
AUTENTICADO  
 FIEL COPIA DE  
 ORIGINAL DE  
 NUESTRO  
 OFICIO  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA 10-12-13  
 FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE  
 CARTAGENA DE INDIAS  
 SECRETARIA DE EDUCACION

12-12-13  
 Handwritten signature



74



DECRETO No. 1228  
28 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, Litera 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

AUTENTICADO  
 CON COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSADO EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 FECHA 10/11/09  
 FIRMA

12-12-13

PS

DECRETO No. 0228  
26 de Julio 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 2001.

AUTENTICADO  
 ALCALDIA DE SU  
 ORIGINAL RECORREN  
 LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
 10-12-13  
 [Signature]

ALCALDIA MAYOR DE  
 CARTAGENA DE INDIAS

12-12-13  
 [Signature]

96



DECRETO No. 0228

20 de Julio 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.

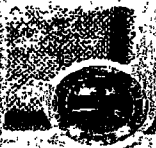
ARTÍCULO 16. Delégase en el (a) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y en el Asesor código 105 grado 47, la facultad para comparecer ante los despachos judiciales y ante las entidades administrativas de cualquier orden con la finalidad de atender y decidir, en nombre y representación del Distrito Turístico 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 81 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.

AUTENTICADO  
 FIEL COPIA DE SER  
 ORIGINAL REPOSER  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 ARCHIVO DE LA OFICINA  
 SEYMA  
 10/12/13  
 [Signature]

MUNICIPALIDAD MAYOR DE  
 CARTAGENA DE INDIAS  
 FIEL COPIA DEL ORIGINAL

12-12-13  
 [Signature]



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 875 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 ibidem, con excepción de las diligencias señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003.
- 3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 875 de 2001.
- 4. Las relativas la matrícula arrendado dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 0035 de 2003 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.

RECEBIDO  
 OFICINA ASESORA JURIDICA  
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS  
 10-12-13

ALCALDIA MAYOR DE  
 CARTAGENA DE INDIAS

12-12-13  
 ORIGINAL

426

78

DECRETO No. 0228

26 FEB 2009

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

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

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 1411 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 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.

BOGOTÁ, D. C.  
 REGISTRO DE LA  
 DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ  
 OFICINA DE REGISTRO  
 Y CONTROL DE LA INGENIERÍA  
 FECHA 10-12-13  
 FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE  
 BOGOTÁ DEPARTAMENTO DE INDIAS  
 AUTENTICADO  
 FIEL COPIA DE SU  
 ORIGINAL RECORRIDO  
 POR NUESTROS ABOGADOS  
 Y ABOGADAS  
 FECHA 12-12-13  
 FIRMA

DECRETO No. 0228

2011-009

- 8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 870 de 2001, normas que lo 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 realcen 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 584 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 620 de 2003, referentes a la diligencia de entrega provisional del inmueble por solicitud escrita del arrendatario, fijación de fecha y hora para efectuarla, entrega del inmueble a un secuestro designado de la lista de auxiliares de la justicia y levantamientos del acta respectiva.

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

**ARTÍCULO 21.** Delégase en el (a) 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

AUTENTICADO  
 COPIA DE SU  
 ORIGINAL RELEVADO  
 EN EL  
 SISTEMA  
 DE  
 ARCHIVO

12-12-13

12-12-13

*[Handwritten signature]*

26 FEB 2009

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

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

1. Tramitar de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 75 del Decreto 1052 de 1998, la convocatoria pública a los representantes legales de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, para que efectúen la elección de su representante en la Comisión de Veedurías de las Curadurías Urbanas.
2. Coordinar las convocatorias a la Comisión de Veeduría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1052 de 1998 artículo 75, su reglamento interno y demás disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.
3. Preparar para la firma del Alcalde Mayor el informe escrito dirigido al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, que contenga el nombre de los integrantes de la Comisión de Veeduría.
4. Organizar y custodiar el expediente sobre las sesiones del Comité de Veeduría.
5. Expedir los certificados de permisos de ocupación, en los términos previstos en el artículo 46 del Decreto 564 de 2005, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan. En el evento de verificarse incumplimiento de lo autorizado en la licencia o en el acta de reconocimiento de la edificación, dará traslado al alcalde local competente para que este inicie el trámite de imposición de las sanciones a que haya lugar.

**CAPITULO III**

**DISPOSICIONES VARIAS**

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

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

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

REVISADO  
 DIRECTOR DE CONTROL URBANO  
 10-12-13  
 [Signature]

12-12-13  
 [Signature]

429

61

DECRETO No. 0228

26 FEB 2009

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

ARTÍCULO 26. Los Servidores Públicos que en virtud de la delegación aquí conferida, celebren contratos de arrendamiento de inmuebles, deberán obtener previamente de la Dirección de Apoyo Logístico, certificación de recursos disponibles para el pago de servicios públicos de dichos inmuebles e informar para efectos de la actualización de 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, 1178 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 2005, 1000 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2006, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0219 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0500 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 PINERO FLOREZ

Alcalde(a) Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Lucia Martínez Nájera  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL DEPENDIENTE DE NUESTROS ARCHIVOS  
FEB 13 2009

12-12-13





ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0993

"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

JAIME RAMIREZ 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 – identificad 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

CARTAGENA DE INDIAS  
SECRETARIA GENERAL

12-12-13

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) Jaine Ramirez Puentes

Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe Oficina Asesoría Jurídica código 115 subo 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

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

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

Cedula de Ciudadanía No. 73.123.918 expedida en Cartagena

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

Para constancia se firma la presente diligencia.

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

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

EL POSESIONADO

12-12-13