



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR  
SECRETARIA GENERAL

SGC

TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIÓN

FECHA: 17 DE JULIO DE 2015.

HORA: 08: 00 AM.

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

**RADICACIÓN:** 13-001-23-33-000-2014-00290-00.

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

**DEMANDANTE:** CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS.

**DEMANDADO:** DISTRITO DE CARTAGENA

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

**OBJETO:** TRASLADO EXCEPCIÓN.

**FOLIOS:** 87-140.

Las anteriores excepciones presentadas por las 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, Diecisiete (17) de Julio de Dos Mil Quince (2015) a las 8:00 am.

**EMPIEZA EL TRASLADO:** DIECISIETE (17) DE JULIO DE DOS MIL QUINCE (2015), A LAS 08:00 AM.

  
JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

**VENCE EL TRASLADO:** VEINTIDOS (22) DE JULIO DE DOS MIL QUINCE (2015), A LAS 05:00 PM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL

Cartagena de Indias, D.T. y C.,

**DOCTOR**  
**LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ**  
**MAGISTRADO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR**  
**L.C**

**REF. CONTESTACIÓN DE DEMANDA**  
**RAD. NR 13 001 23 33 000 2014 00290 00**  
**ACTOR: CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**

**SANDRA K. VILLANUEVA FLÓREZ** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 45'691.343 expedida en Cartagena, abogada portadora de la tarjeta profesional N° 120.203 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando como apoderada del **DISTRITO DE CARTAGENA**, según poder que anexo y cuya personería solicito me sea reconocida, comedidamente me presento ante usted con el fin de descorrer el traslado en oportunidad para dar contestación de la referida acción, en los siguientes términos:

**FRENTE A LOS HECHOS QUE LA FUNDAMENTAN:**

**PRIMERO:** Es cierto

**SEGUNDO:** Es cierto

**TERCERO:** Es cierto

**CUARTO:** Parcialmente cierto por lo que se explica a continuación. La accionante presentó incapacidades por enfermedad común desde el 25 de octubre del año 2010, al superar el término de 180 días de incapacidad establecido por la Ley 100 de 1993, la Dirección Administrativa de Talento Humano del Distrito de Cartagena profiere la Resolución N° 3479 del 19 de septiembre de 2011 por la cual se le suspende el pago de incapacidades. Con la Resolución N°0815 del 21 de junio de 2013 lo que se hizo fue formalizar la desvinculación que ya traía la accionante, la vinculación laboral cesó inmediatamente le fue hecho el reconocimiento pensional y se le incluyó en nómina, y nótese que **PORVENIR** le hizo un reconocimiento retroactivo al 7 de mayo de 2011.

No fue el Distrito de Cartagena - Dirección de Talento Humano quien incumplió con el procedimiento previsto para el trámite del reconocimiento pensional y una vez tuvo certeza de ello procedió a conformidad. La notificación de esta Resolución se intentó conforme a la ley.

**QUINTO:** Es cierto

**SEXTO:** No es un hecho es una afirmación que debe ser probada en el proceso.

**SEPTIMO:** Es cierto.

**OCTAVO:** No es cierto por cuanto se le reconoció y pago estrictamente lo que le correspondía por ley. El pago concerniente a este rubro se ordenó por medio de la Resolución 1410 del 30 de abril de 2012.

**NOVENO:** Parcialmente cierto pues la accionante si fue retirada de la nómina desde el 30 de agosto de 2011, cumpliendo los protocolos legales.

**DECIMO:** Es cierto por cuanto se le reconoció y pago estrictamente lo que le correspondía por ley.

**DECIMO PRIMERO:** Es cierto de acuerdo con la certificación que obra en el expediente.



**CONSIDERACIONES:**

Nos oponemos a totalidad de las pretensiones de la demanda teniendo en cuenta que los actos demandados son íntegramente ajustados a derecho.

El cargo de nulidad se formula sobre el supuesto hecho de la Sra. Claudia Ruiz Vargas no fue debidamente desvinculada porque no se agotó el procedimiento establecido en el artículo 3 del Decreto 2245 del 31 de octubre de 2012. Por el cual se reglamenta el inciso primero del párrafo 3° del artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9° de la Ley 797 de 2003.

Frente a dicho cargo reiteramos que la actuación surtida por la Dirección de Talento Humano del Distrito de Cartagena fue ajustada a la normatividad vigente, veamos:

**INCAPACIDAD SUPERIOR A 180 DÍAS**

En el sector público, según lo establecido en el inciso 20 del párrafo del artículo 18 del Decreto Ley 3135 de 1968, cuando la incapacidad originada por enfermedad o accidente común, exceda de ciento ochenta (180) días ininterrumpidos, el empleado o trabajador podrá ser retirado del servicio, y tendrá derecho a las prestaciones económicas y asistenciales que el citado decreto determina.

No obstante, el retiro del empleado o trabajador por esta causa, no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso, sin perjuicio de la obligación prevista en los artículos 16 y 17 del Decreto 2177 de 1989.

Al tenor de la disposición precitada, en el sector público, cuando la incapacidad exceda de ciento ochenta (180) días continuos e ininterrumpidos ocasionada por enfermedad o accidente común, **el empleado o trabajador podrá ser retirado del servicio**, y tendrá derecho a las prestaciones económicas y asistenciales que rigen para dichos empleados. Siendo necesario aclarar que para dichos efectos debe tratarse de una incapacidad que imposibilite la prestación del servicio. Es decir, que inhabilite al operario para el trabajo, tal como lo ha expresado la Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, sentencia de noviembre 30/78.

**PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PÉRDIDA DE CAPACIDAD LABORAL Y EL ESTADO DE INVALIDEZ**

En caso de que no sea posible la rehabilitación o curación del afiliado durante el período anterior, se deberá dar inicio al proceso de calificación de la pérdida de capacidad laboral o estado de invalidez, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley 962 de 2005, que modifica el artículo 41 de la Ley 100 de 1993, corresponderá al Instituto de Seguros Sociales, a las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), a las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte y a las Entidades Promotoras de Salud (EPS), quienes deberán determinar en primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y calificar el grado de invalidez y el origen de las contingencias. En caso de que el interesado no esté de acuerdo con la calificación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la manifestación que hiciere sobre su inconformidad, se acudirá a las Juntas de Calificación de Invalidez del orden regional, cuya decisión será apelable ante la Junta Nacional. Contra dichas decisiones proceden las acciones legales.

Según lo dispuesto en el Artículo 23 del Decreto 2463 de 2001, la calificación de pérdida de capacidad laboral para el reconocimiento de las prestaciones de invalidez, sólo podrá tramitarse cuando las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, o el empleador, según sea el caso, hayan adelantado el tratamiento y rehabilitación integral o se compruebe la imposibilidad para su realización.

Para efectos de lo anterior, el trámite de calificación deberá iniciarse por las entidades competentes antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150) de incapacidad temporal.

El estado de invalidez, de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 962 de 2005 que modifica el artículo 41 de la Ley 100 de 1993, será determinado con base en el manual único para la calificación de la invalidez expedido por el Gobierno Nacional, vigente a la fecha de calificación, que deberá contemplar los criterios técnicos de evaluación, para calificar la imposibilidad que tenga el afectado para desempeñar su trabajo por pérdida de su capacidad laboral. El Manual Único para la Calificación de la Invalidez vigente, se encuentra hoy contenido en el Decreto 917 de 1999, el que en su artículo 3° define que la fecha de estructuración o declaratoria de la pérdida de la capacidad laboral, será la fecha en que se genera en el individuo una pérdida en su capacidad laboral en forma permanente y definitiva. Esta fecha, para cualquier contingencia, deberá documentarse con la historia clínica, los exámenes clínicos y de ayuda diagnóstica, y podrá ser anterior o corresponder a la fecha de calificación.

En todo caso, y conforme al artículo en comento, mientras la persona reciba subsidio por incapacidad temporal, no habrá lugar a percibir las prestaciones derivadas de la invalidez, ya que se entiende prohibido pagar a un afiliado al sistema, simultáneamente, incapacidad por enfermedad general, incapacidad por enfermedad profesional y pensión de invalidez absoluta o por gran invalidez, tal y como lo establece el numeral 1.3 de la Circular Externa No. 11 de 1995 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Analicemos el caso concreto de la señora Ruiz Vargas:

Mediante decreto 0301 del 10 de marzo de 2009 fue vinculada al Distrito de Cartagena, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 41 en la Secretaría Hacienda. A partir del 25 de octubre de 2010, y a consecuencia de sus padecimientos estuvo incapacitada por enfermedad común por más de 180 días, lo que en estricto cumplimiento de la ley llevó a que se le suspendiera el pago de las incapacidades.

Conforme con las disposiciones legales con anterioridad citadas, corresponderá a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador reconocer y pagar la prestación económica por concepto de incapacidad temporal después de superados los 180 días.

En cuanto a la Administradora de Pensiones conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 2463 de 2001 si existe concepto de rehabilitación por parte de la EPS la Administradora de Pensiones podrá postergar el proceso de calificación de invalidez hasta por 360 días adicionales a los 180 que reconoce el Sistema y en este evento deberá reconocer un subsidio económico al afiliado igual al que venía reconociendo de la EPS.

El Distrito de Cartagena mantuvo sus obligaciones frente a la demandante mientras estuvo incapacitada, pero al excederse el término legal de 180 días, procedió a su retiro de nómina por medio de la Resolución 3479 del 19 de septiembre de 2011. A esa fecha, y tal como lo confirma en su dicho la propia accionante, ya ella adelantaba los trámites para la calificación de su invalidez, que concluyó con una calificación de 51.25%, que conllevaría al reconocimiento y pago por parte de PORVENIR AFP S.A. de pensión de Invalidez. Véase oficio 020000108910600 del 2 de diciembre de 2011 por el cual dicha entidad le comunica a la señora Ruiz la aprobación de su solicitud pensional, el cual reposa en el plenario.

El reconocimiento pensional le es hecho en forma retroactiva desde el día 7 de mayo (día de reconocimiento de la condición de invalidez) a diciembre de 2011. Sin que de todo esté tramite, se demuestre en el acervo probatorio, hubiera conocido formal y oportunamente el Distrito de Cartagena y pudiera actuar de forma coordinada con el fondo pensional para efectos de

4

Sandra Villanueva Flórez

Abogada

Universidad de Cartagena - Universidad del Norte

---

90

desvincular formalmente a la demandante. Por eso cuando la señora Ruiz comenzó a solicitar el pago de su liquidación se le respondió oportunamente, que debía allegar documentos pertinentes para proceder de conformidad, como lo era la certificación del fondo de pensiones sobre reconocimiento pensional por invalidez absoluta.

El requerimiento fue contestado por la apoderada de la señora Ruiz el día 13 de marzo de 2013, de manera que una vez probado el reconocimiento pensional se procedió a formalizar la situación de desvinculación de hecho que ya tenía la Sra. Ruiz, y a la posterior liquidación y pago de las prestaciones sociales a que tuviera derecho. Lo primero se hizo a través de la Resolución 0815 del 21 de junio de 2013 y lo segundo por medio de la Resolución 6975 del 17 de octubre de 2013. Habiéndose reconocido pensión en diciembre de 2011 y efectuándose el pago de la primera mesada y los retroactivos, se procedió a conforme a la ley a establecer la fecha de desvinculación a tres meses atrás a la del reconocimiento pensional. El Decreto 2245 del 31 de octubre de 2012 "Por el cual se reglamenta el inciso primero del parágrafo 3° del artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9° de la Ley 797 de 2003" dispone:

Artículo 2. Obligación de Informar. Las administradoras del Sistema General de Pensiones o las entidades competentes para efectuar el reconocimiento de pensiones de vejez, cuando durante dicho trámite no se haya acreditado el retiro definitivo del servicio oficial y una vez profieran y notifiquen el acto de reconocimiento de la pensión, deberán a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes comunicar al último empleador registrado el acto por el cual se reconoce la pensión, allegando copia del mismo.

Subrayas fuera del texto original

Artículo 3. Trámite en el Caso de Retiro con Justa Causa. En caso que el empleador haga uso de la facultad de terminar el contrato de trabajo o la relación legal o reglamentaria, para garantizar que no exista solución de continuidad entre la fecha de retiro y la fecha de la inclusión en la nómina de pensionados, el empleador y la administradora o entidad reconocedora deberán seguir el siguiente procedimiento: a) El empleador deberá informar por escrito a la administradora o a la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, con una antelación no menor a tres (3) meses, la fecha a partir de la cual se efectuará la desvinculación laboral, allegando copia del acto administrativo de retiro del servicio o tratándose de los trabajadores del sector privado, comunicación suscrita por el empleador en la que se indique tal circunstancia. La fecha en todo caso será la del primer día del mes siguiente al tercero de antelación. b) La administradora o la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de que trata el literal anterior, deberá informar por escrito al empleador y al beneficiario de la pensión la fecha exacta de la inclusión en nómina general de pensionados, la cual deberá observar lo dispuesto en el literal anterior. El retiro quedará condicionado a la inclusión del trabajador en la nómina de pensionados. En todo caso, tratándose de los servidores públicos, salvo el reconocimiento de la pensión de sobrevivientes y las excepciones legales, no se podrá percibir simultáneamente salario y pensión.

Subrayas fuera del texto original

De todo lo dicho se puede concluir:

Que es una justa causa para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo el reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o

---

Villa Sandra 2 Diag. 64 N° 30 - 24, Tel. 300 603 1539

E-mail: svillanuevaflarez@gmail.com

Cartagena, D.T. y C.

5

*Sandra Villanueva Flórez*

*Abogada*

*Universidad de Cartagena - Universidad del Norte*

---

invalidez, así mismo que existen unos límites para proceder a la desvinculación del trabajador a quien le ha sido reconocida o notificada la pensión de vejez, toda vez que está condicionada a la efectiva inclusión en nómina; mientras ella no se materialice, la decisión de la administración de retirarlo no puede hacerse efectiva, en consecuencia todo está condicionado a dicho reconocimiento pensional y que el empleador lo conozca.

A la señora Ruiz se le respetaron sus incapacidades le fueron pagadas hasta que alcanzó el término legal, en tanto que la desvinculación formal solo pudo hacerse hasta que le fue certificado el reconocimiento de la pensión de invalidez. Se tomó el 30 de agosto de 2011 como fecha de retiro atendiendo a la normatividad que señala debe hacerse tres meses atrás a la del reconocimiento pensional. El retiro del servicio, en todas sus causales, implica la separación del cargo y la pérdida de todas las prerrogativas inherentes a este.

No es posible que desde el Distrito de Cartagena se le haga reconocimientos y pagos de prestaciones conforme lo solicita en la demanda, porque estaría contraviniendo la normatividad que rige el asunto y que además claramente indica que no puede haber lugar a concurrencia en los pagos.

Así que el procedimiento surtido es claro y ajustado a la normatividad vigente, sin desconocimiento alguno de ningún principio o derecho rector.

**PRUEBAS:**

Solicito se tengan en cuenta como pruebas la totalidad de los documentos aportados dentro del expediente de antecedentes administrativos de los actos demandados que aporte junto con la presente contestación.

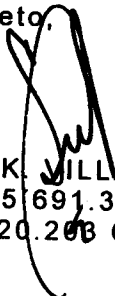
**ANEXOS:**

1. Poder para representar al Distrito de Cartagena y anexos.
2. Copia autentica del expediente de antecedentes administrativos de los actos demandados en 28 folios útiles.

**NOTIFICACIONES:**

Mi representado y yo las recibiremos en su Despacho, en la Oficina Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en el buzón electrónico habilitado en la página web: [www.cartagena.gov.co](http://www.cartagena.gov.co) y en mi correo electrónico [svillanuevaflorez@gmail.com](mailto:svillanuevaflorez@gmail.com)

Con respeto,

  
SANDRA K. VILLANUEVA FLÓREZ  
C.C. N° 45.691.343 de Cartagena  
T.P. N° 120.208 C.S.J.

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTACION DE DEMANDA

REMITENTE: SANDRA VILLANUEVA FLOREZ

DESTINATARIO: LUIS MIGUEL VILALOBOS ALVAREZ

CONSECUTIVO: 20150718899

Nº. FOLIOS: 53 — Nº. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 14/07/2015 0:27:20 AM

FIRMA: 

---

*Villa Sandra 2 Diag. 64 N° 30 - 24, Tel. 300 603 1539*

*E-mail: [svillanuevaflorez@gmail.com](mailto:svillanuevaflorez@gmail.com)*

*Cartagena, D.T. y C.*



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

92

REFERENCIA: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.  
RADICADO: 2014 – 00290.  
DEMANDANTE: CLAUDIA VANNESSA RUIZ VARGAS.  
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA.

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 a la Doctora SANDRA KATHERINE VILLANUEVA FLOREZ, abogada en ejercicio, identificada con la CC. No.45.691.343 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No.120.203 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.

SANDRA KATHERINE VILLANUEVA FLOREZ  
CC No. 45.691.343 expedida en Cartagena  
T. P No. 120.203 del C. S. de la J.

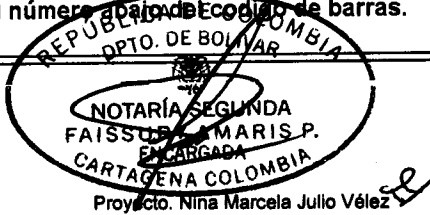
**Notaría Segunda del Circulo de Cartagena**  
**Diligencia de Presentacion Personal**

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

**JAIME RAMIREZ PIÑEREZ**  
Identificado con C.C. **73123918**  
Cartagena:2015-06-17 09:10

amiranda  2127170783

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



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

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

26 FEB 2009

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

### LA ALCALDÉS A MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C

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

#### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

93

12

CA



AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL RESOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
ECHA 26-02-2015

M



ALCALDIA DE CARTAGENA

0228  
DECRETO No.

2015

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

Que se prescribe en el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1998 que "Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes".

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

Que estas normas nacionales se reiteran en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y cultural de Cartagena de Indias, Acuerdo Distrital 44 de 1998. Su artículo 52 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.

Alcalde Mayor  
Secretario de Despacho  
Directores de Departamento Administrativo  
y otros funcionarios del nivel directivo.

9  
AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL. REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS

OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA

FECHA 26-02-2015

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

25 FEB 2015

Que en mérito de lo expuesto:

DECRETA

CAPITULO I

### DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACION DEL GASTO

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

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



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228  
23 de febrero de 2009

96

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

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

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

**ARTICULO 3:** Las funciones delegadas comprenden todas las actividades 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.

AUTENTICO  
FIEL COPIA SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE BOGOTÁ  
FECHA 26-02-2015  
FIRMA



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

DECRETO No. 0228  
26 FEB 2015

**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.** 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, viáticos, comisiones, traslados, vacaciones y reintegros, en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales.
3. Posesionar a los funcionarios que se vinculen a la administración distrital, con excepción de los que deba posesionar el Alcalde de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
4. Aceptar renunciaciones; declarar insubsistencias y vacancias.
5. Conferir comisiones excepto al exterior.
6. Compensar vacaciones (salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos).
7. Adoptar las decisiones relacionadas con los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
8. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite.
9. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores.

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA

FECHA 26-02-2015

SERMA



ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA

90

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:

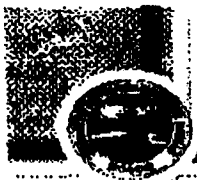
- a. La administración de personal docente, directivos docentes y administrativos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación-Sector Educación.
- b. El nombramiento de personal en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

ARTÍCULO 5. DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Delegase y asignase al 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.

13

AUTENTICA  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA - 26-02-2009  
FIRMA




ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228  
26 FEB. 2009

99

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.

AUTENTICO  
 FIEL COPIA  
 ORIGINAL RESERVA EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA  
 FECHA 26-02-2015  
 FIRMA 



ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA

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:** Delegase 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.

AUTENTICADO  
 FIEL COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSICION EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA 26-02-2015  
 [Signature]



ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA

DECRETO NO 0228  
 26 FEB 2009

101

**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.

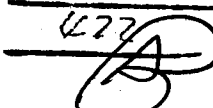
**ARTÍCULO 8. DELEGACION Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DOCENTE:** Asígnase y délegase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

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

[Handwritten mark]

↑



16  
AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA 26-02-2013  
FIRMA 



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

26 FEB 2009

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

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

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

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


1. Las funciones contempladas en los párrafos 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

P2

10

17  
AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA 26-02-2015  
FIRMA 



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228  
26 FEB 2009

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

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

ARTÍCULO 12. Asígnase 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.

103

18  
AUTENTICA  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA 26-02-2009  
RMA

ALCALDIA DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

20 FEB. 2009

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

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

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

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

104

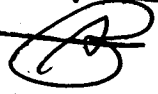
10

13

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
CARTAGENA

FECHA 26/02-2009

FIRMA



105



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

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

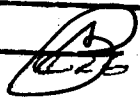
**ARTÍCULO 17.** Delégase en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes funciones:

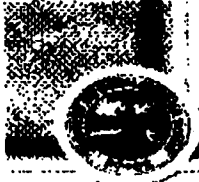
1. Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y en actuaciones extrajudiciales o administrativas ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato 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 alcaldías en el artículo 33 numeral 2 ibidem; con excepción de las diligencias señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003.
3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001.
4. Las relativas la matrícula arrendador dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 10051, 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.

4

13

20  
16

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA: 26-02-2015  
FIRMA: 



ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

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

106

106

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA

FECHA 26-02-2015





ALCALDIA DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

2015 2009

8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.
9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas localidades, con relación a la contaminación por ruido producido por los establecimientos comerciales abiertos al público, fiestas barriales o de vecinos, de manera tal que se garantice el cumplimiento de los decibeles máximos permitidos de conformidad con las normas nacionales sobre la materia, sin perjuicio de la coordinación y el apoyo del Establecimiento Público Ambiental EPA- Cartagena.
10. La imposición de sanciones establecidas para los establecimientos de comercio, cuando quiera que éstos violen las normas establecidas en la Ley 232 de 1995.
11. La facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las manifestaciones de ánimo de 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 564 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

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

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

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

107

21/10

FIRMA



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

26 Feb 2009

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

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

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

**CAPITULO III**

**DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 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 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

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARFAGENA  
FECHA 26-02-2009  
[Signature]



ALCALDIA DE CARFAGENA

109

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 del inventario correspondiente, los arrendamientos de inmuebles que se llegaren a celebrar. Así mismo informar lo relacionado con mantenimiento a bienes inmuebles del Distrito, previo a la respectiva contratación.

**ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 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 2006, 167 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, 0919 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0548 de 2005, 0938 de 2006, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No. 0476 de 2008, 0552 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2008.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C. a los 26 FEB 2009

[Signature]  
JUDITH PINEDO FLOREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Lucia Martínez Nájera  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

17



AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA. 26-02-2013  
FIRMA

19

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



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

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA  
FECHA  
FIRMA

110



Municipio de Cartagena de Indias  
Oficina de Registro y Cultural

RECIBIDO  
COPIA DE SU  
ORIGEN REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
FECHA: 23 de Julio 2013  
NIT: 890486484 - 4

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 Pineda

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

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.

EL POSESIONADO

RECIBIDO  
COPIA DE SU  
ORIGEN REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS  
FECHA  
FIRMA

Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1  
Teléfono 6501092 Ext. 1163-1160

Cartagena de Indias D.T. y C., martes, 05 de mayo de 2015

**Doctora**  
**SANDRA VILLANUEVA FLOREZ** ✓  
**ASESORA JURIDICA EXTERNA**  
**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**  
Ciudad

117

Referencia: Respuesta Oficio EXT-AMC-15-0027563.

Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho de  
Claudia Vanessa Ruiz Vargas contra el Distrito de  
Cartagena

Cordial Saludo,

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual solicita le sea suministrada la información pertinente para ejercer la defensa activa de los intereses del Distrito de Cartagena dentro de la Acción de la referencia, es decir los antecedentes administrativos que dieron lugar a la expedición de los Actos Administrativos demandados, me permito anexar los siguientes documentos en copia autenticada:

- ✓1. Derecho de Petición EXT-AMC-13-0012289 de 26 de febrero de 2013
- ✓2. Oficio AMC-ADT-000704-2013 de 6 de marzo de 2013
- ✓3. Derecho de Petición EXT-AMC-13-0016848 de 13 de marzo de 2013
- ✓4. Oficio 579 de Diciembre de 2011 enviado por PORVENIR a la señora CLAUDIA RUIZ
- ✓5. Certificado de Registro Presupuestal N° 436
- ✓6. Certificado de Registro Presupuestal N° 749
- ✓7. Certificado de Registro Presupuestal N° 750
- ✓8. Solicitud de Registro Presupuestal de Octubre de 2013
- ✓9. Certificado de Registro Presupuestal N° 128
- ✓10. Certificado de Registro Presupuestal N° 288
- ✓11. Certificado de Registro Presupuestal N° 289
12. Resolución N° 0815 del 21 de junio de 2013
- ✓13. Resolución N° 6975 del 17 de octubre de 2013

De esta manera hemos atendido su solicitud y estaremos atentos a cualquier requerimiento.

Atentamente,

  
**MARINA CABRERA DE LEON**  
**Directora Administrativa de Talento Humano**  
**Alcaldía Mayor de Cartagena**

Proyectó  
Miriadys Matos Vides

Act  
Mar 10/15  
1200

Cartagena de Indias D.T, Febrero 25 de 2013.

Señores  
ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
Recursos Humanos  
La Ciudad

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. (1)

SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL

MESA DE ENTRADA

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.

Código de registro: EXT-AMC-13-0012280

Fecha y Hora de registro: 26-feb-2013 10:36:10

Funcionario que registra: Torres, Milena

Dependencia del Destinatario: Dirección de Talento Humano

Funcionario Responsable: Ochoa, Indira

Cantidad de anexos: 2

Contraseña para consulta web: 0C10FD7E

www.cartagena.gov.co

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

RECIBIDO

FECHA: 7-06-13 POR: (Signature)

Asunto. DERECHO DE PETICIÓN ART.23 CP. CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS C.C.No. 52.056.227. Reclamo de factores salariales y prestaciones sociales adeudadas.

(16)

NATALIA MARGARITA PEREZ FLOREZ, mujer, colombiana, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Cartagena de Indias, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 45.508.033 expedida en Cartagena, abogada en ejercicio con Tarjeta Profesional No.99.383 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando mediante poder a mí conferido por la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, mujer colombiana, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Cartagena de Indias, identificada con la Cedula de Ciudadanía No.52.056.227 de Bogota, quien se encuentra vinculada a la alcaldia en provisionalidad. De la manera más respetuosa les dirijo a Ustedes el presente Derecho de Petición en interés particular, para solicitar las siguientes:

**PETICIONES**

1. Se ordene a quien corresponda se ordene el pago inmediato de las primas de servicios.
2. Se ordene a quien corresponda se ordene el pago inmediato de las cesantías, Intereses de cesantías causados en los años 2010,2011,2012.
3. Las vacaciones causadas, no disfrutadas y pendientes de pago.
4. La indemnización moratoria establecida en el artículo 65 del Código Sustantivo del Trabajo desde la fecha de terminación del contrato de trabajo, hasta la fecha de cuando se haga el pago efectivo y real de los salarios y prestaciones sociales adeudadas.

**HECHOS**

1. La señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS se encuentra vinculada con el Distrito de Cartagena en el Cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41 (COBRO COACTIVO) en la Secretaría de Hacienda. Fue vinculada mediante Decreto 0304 y Acta de posesión 649 del 10 de marzo de 2010.
2. La señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS fue incapacitada desde el mes de octubre de 2010.
3. La señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS le fue reconocida su carácter de pensionada mediante tutela como es de conocimiento de la Alcaldía Distrital.
4. El primer pago de mesada pensional efectuado a la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS por el FONDO DE PENSIONES PORVENIR fue el día 7 de diciembre de 2011.
5. A la fecha la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS no ha sido notificada de acto administrativo alguno que la desvincule y ordene el consecuente pago de su liquidación final de salarios y prestaciones sociales.

73

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 03 MAYO 2015

**ACADEMIA VANDERBILT DE LA ESCUELA DE INGENIERIA DE CARTAGENA**  
**DIRECCION GENERAL DE TRABAJO HUMANO**  
**PAESE COLOMBIA**

Que este documento se firmó y expedió como el original que  
 se encuentra en esta Dependencia.

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_

27  
 16  
 114  
 (17)

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Para la presente petición debe tenerse en cuenta: Constitución Política, el Código Contencioso Administrativo, el código sustantivo del trabajo y los precedentes tutelares de la Corte Constitucional.

**NOTIFICACIONES**

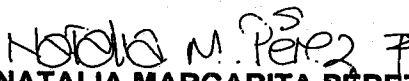
Para la cancelación de lo adeudado, se me puede contactar en Urbanización la Matuna, Edificio Caja Agraria Oficina Nos. 515 y 517, Tels. 6651159 y 6641119 de la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C, a mi poderdante en Barrio Crespo, Calle 67 No.4-08 Apto 4A Edificio Palmeiras, Numero celular.3145857910-3205728975

O se puede consignar directamente a la Cuenta de Ahorros del Banco Davivienda No.057170008478 de la cual es titular la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS.

Con la presentación de esta solicitud se debe dar aplicación al artículo 489 del Código Sustantivo del Trabajo.

Agradeciendo la atención prestada.

Cordialmente,

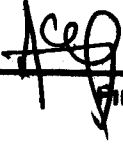
  
**NATALIA MARGARITA PÉREZ FLOREZ**  
 C.C.No.45.508.033 de Cartagena  
 T.P.No. 99.383 del C. S. de la Judicatura

74

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 10 3 MAYO 2015



Oficio AMC-ADT-000704-2013

Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 06 de marzo de 2013

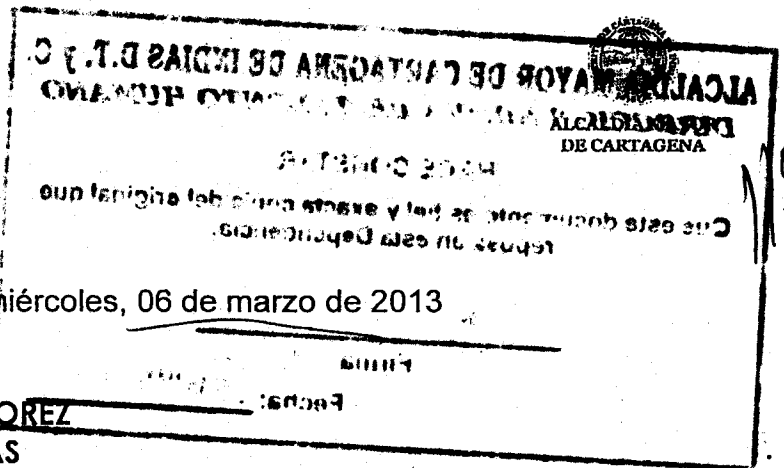
Señora

**NATALIA MARGARITA PEREZ FLOREZ**

**CLAUDIA VANESA RUIZ VARGAS**

Centro Edificio Caja Agraria Oficina 515-517

Ciudad.



**Asunto: Respuesta Petición EXT-AMC-13-0012289**

Cordial saludo.

En atención a su petición radicada con código de registro **EXT-AMC-13-0012289**, mediante la cual solicita el pago de prima de servicios, cesantías, intereses de cesantías causados en los años 2010, 2011 y 2012, vacaciones e indemnización moratoria desde la fecha de desvinculación hasta cuando se realice el pago de sus prestaciones. Procedemos a manifestar lo siguiente:

Sea lo primero manifestar que realizado el estudio y análisis de la Hoja de Vida de la peticionaria, no se encuentra documento alguno que evidencie su desvinculación al empleo o la notificación del Reconocimiento de Pensión que usted afirma.

Establece el Artículo 17 del Código Contencioso Administrativo lo siguiente:

*"Artículo 17. Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición.*

*Cuando en el curso de una actuación administrativa la autoridad advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, lo requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, lapso durante el cual se suspenderá el término para decidir.*

*Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.*

*Vencidos los términos establecidos en este artículo, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente*

Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1  
Teléfono 6501092 Ext. 1163

©ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

Página 1 de 2

28

18

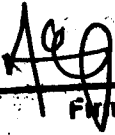
75



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia:

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 02 MAYO 2015

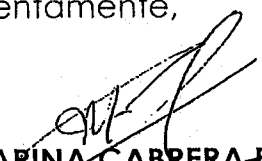
0 **hay campo  
para todas  
y todos**

procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el tenor de los requisitos legales".

Teniendo en cuenta la norma en cita, este despacho solicita a la peticionaria, remitir dentro del término previsto, los documentos que tenga en su poder, donde se pueda apreciar lo afirmado, es decir, el Acto Administrativo mediante el cual le fue reconocida su pensión y demás documentos pertinentes.

Por tanto, este Despacho queda a la espera de lo solicitado, a fin de dar respuesta de fondo a su petición.

Atentamente,

  
**MARINA CABRERA DE LEÓN**  
Directora de Talento Humano  
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Proyectó: Mirladys Matos  
A. Jurídica Externa

RECIBIDO 7 MARZO / 2013

Cartagena de Indias, Plaza de la Aduana, Piso 1  
Teléfono 6501092 Ext. 1163

©ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

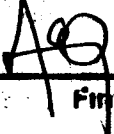
24  
116  
F

76

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015

NATALIA MARGARITA PÉREZ FLORES

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.  
 Código de registro: EXT-AMC-13-0012289  
 Fecha y Hora de registro: 13 de marzo de 2013 10:23:10  
 Funcionario que registro: Tatis Balaguera, José Angel  
 Dependencia de Destinatario: Dirección de Talento Humano  
 Funcionario Responsable: Ochoa, Indira  
 Cantidad de anexos: 5  
 Contraseña para consulta: E606D6C  
 www.cartagena.gov.co

Cartagena de Indias D.T, Marzo 12 de 2013

Señores  
ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
Att. Marina Cabrera de Leon- Directora de Talento Humano  
La Ciudad

Asunto. DERECHO DE PETICIÓN ART.23 CP. CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS C.C.No. 52.056.227. Reclamo de factores salariales y prestaciones sociales adeudadas.

Radicado.EXT-AMC-13-0012289  
OFICIO AMC-ADT-000704-2013

NATALIA MARGARITA PÉREZ FLORES, mujer, colombiana, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Cartagena de Indias, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 45.508.033 expedida en Cartagena, abogada en ejercicio con Tarjeta Profesional No.99.383 del Consejo Superior de la Judicatura actuando mediante poder a mi conferido por la señora. CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, mujer colombiana, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Cartagena de Indias, identificada con la Cedula de Ciudadanía No.52.056.227 de Bogota, quien se encuentra vinculada a la alcaldia en provisionalidad. De la manera más respetuosa me permito dar alcance a su oficio AMC-ADT-000704-2013 en el presente asunto de la referencia:

**PETICIONES**

1. Se ordene a quien corresponda revise el presente caso conforme a los principios de economía, celeridad, eficacia e imparcialidad.
2. En consecuencia se ordene a quien corresponda no solicite información y/o documentación a la peticionaria que reposa en poder y conocimiento publico de la accionada, es decir, LA ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.
3. Se ordene a quien corresponda se ordene el pago inmediato lo solicitado en el derecho de petición con radicado EXT-AMC-13-0012289.

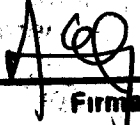
**HECHOS**

1. En respuesta al oficio AMC-ADT-000704-2013 se le recuerda de la manera mas atenta a la ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C., que fue demandada por mi representada la señora. CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS por TUTELA con radicado 1300140030122011081400, de cuyo radicado se anexa fotocopia.
2. Que en dicho proceso la ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C fue notificada debidamente y se hizo parte contestando la Accion de Tutela.
3. Que por Sentencia del JUZGADO DOCE CIVIL de fecha 12 de octubre de 2011 se ordenó en su parte resolutive numeral SEGUNDO ." Ordenar al representante legal, o quien haga sus veces, de FONDO DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A., inicie los trámites necesarios

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

**Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.**

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 10 MAYO 2015

para reconocer y pagar la pensión a que tenga derecho, la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, previo cumplimiento de los requisitos legales, en un término no superior a un (1) mes, contados a partir de la notificación de la presente providencia." De la cual fueron debidamente notificadas las partes.

4. Por ende no siendo necesario pedir información que es de su público conocimiento ante los estrados judiciales.

5. El primer pago efectuado por las mesadas pensionales acumuladas se efectuó por el FONDO DE PENSIONES PORVENIR el día 07 de Diciembre de 2011., se adjunta fotocopia del pago.

6. De acuerdo a la Ley 797 de 2003 es un trámite interno entre el FONDO DE PENSIONES Y EL EMPLEADOR, la notificación del reconocimiento y pago de pensión a un empleado o funcionario.

### ANEXOS

No obstante por las razones expuestas no ser procedente por la peticionanda requerir información que es de su conocimiento, la peticionante de manera proactiva se permite anexar la siguiente documentación:

1. Certificación Original de SEGUROS DE VIDA ALFA S.A. Administradora de Rentas Vitalicias contratada por el FONDO DE PENSIONES PORVENIR.
2. Fotocopia del comprobante de egreso No.736-0331-1 del primer pago efectuado por el FONDO DE PENSIONES PORVENIR.
3. Carta del Fondo de Pensiones Porvenir.
4. Copia del Radicado de TUTELA con No.1300140030122011081400.-

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Para la presente petición debe tenerse en cuenta: Constitución Política, el Nuevo Código Contencioso Administrativo, el Código sustantivo del trabajo, y demás normatividad aplicable al caso en concreto.

### NOTIFICACIONES

Para la cancelación de lo adeudado, se me puede contactar en el Barrio Centro, Av. Venezuela, Edificio Caja Agraria, Oficina Nos. 515 y 517, Tels. 6651159 y 3215235448 de la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C, a mi poderdante en Barrio Crespo, Calle 67 No.4-08 Apto 4A Edificio Palmeiras, Numero celular.3145857910-3205728975

O se puede consignar directamente a la Cuenta de Ahorros del Banco Davivienda No.057170008478 de la cual es titular la señora.CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS.

Agradeciendo la atención prestada.

Cordialmente,

*Natalia M. Pérez F.*  
**NATALIA MARGARITA PÉREZ FLOREZ**  
 C.C.No.45.508.033 de Cartagena  
 T.P.No. 99.383 del C. S. de la Judicatura

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015

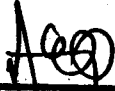




**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

**Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.**



Firma

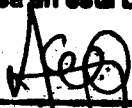
Fecha: 06 MAYO 2015



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



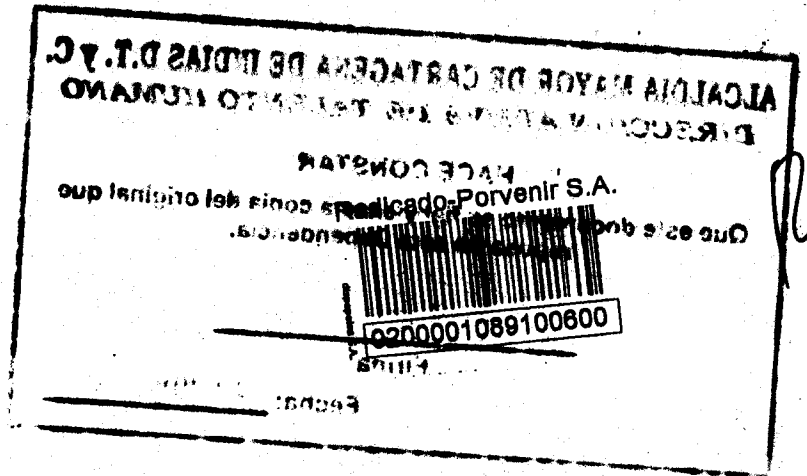
Firma

Fecha: 10 6 MAYO 2015

porvenir

579/  
Bogota D.C., DICIEMBRE 2011

Señor(a):  
CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS  
Calle 67 No. 4 08 Apto 4A  
Cartagena – Bolívar



Ref: Rad Porvenir N.A.  
Tipo de Solicitud : RECLAMACION POR INVALIDEZ  
Afiliado : CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS  
C.C. : 52056227  
T.N : N.A  
DEF - BEN

24

Respetado(a) Señor(a):

Para la SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A., es grato comunicarle que su solicitud pensional ha sido aprobada con fundamento en la información y documentación allegada para el efecto.

Los datos que se tuvieron en cuenta para liquidar la mesada pensional son los siguientes:

DATOS LIQUIDACION DE PENSION  
Días Cotizados 3873  
Ingreso Base Liquidación \$2.745.322  
Porcentaje Aplicado al IBL 47%  
Norma Aplicada Art 40 Ley 100 de 1993

El Valor de la mesada pensional para el año 2011 asciende a la suma de \$1.364.168, valor que será reajustado año a año en los términos de las disposiciones legales en materia de Seguridad Social (art. 14 Ley 100 de 1993).

El reconocimiento del presente beneficio pensional se otorga en forma retroactiva, esto es, a partir del día 07 de Mayo de 2011 fecha de invalidez de la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS hasta el mes vencido de Diciembre de 2011.

La distribución de la mesada pensional se efectuará de la siguiente manera:

DISTRIBUCION DE LA PENSIÓN		
NOMBRES	PARENTESCO	PORCENTAJE
CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS	TITULAR	100.00%

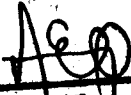
Por las razones anteriormente expuestas, el pago de las mesadas retroactivas será se realizará a través de cheque emitido en la Oficina Cartagena

81

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

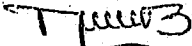
Fecha: 10 6 MAYO 2015

porvenir

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO HUMANO  
HACE CONSTAR  
Que este documento es una copia exacta del original que  
tiene en sus Dependencias.

Cualquier aclaración, información, o solicitud sobre el trámite de la prestación económica reclamada podrá ser atendida en cualquiera de nuestras oficinas. Tenga en cuenta que el trámite de su solicitud no tiene ningún costo. Por favor absténgase de entregar dineros a personas que se lo soliciten. Denuncie cualquier anomalía a nuestra auditoría interna fax No 3390101 en Bogotá o al A.A. 241800 de Bogotá.

Cordialmente,



DIRECCION BENEFICIOS PENSIONALES PORVENIR S.A  
CMRA/MARLP

c.c. Archivo y correspondencia  
c.c. Exp. 33364



LIQUIDACION IBL

Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Porvenir S.A.  
NIT 800.144.331-3  
www.porvenir.com.co

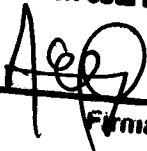
Somos  AVAL

82

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

**Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.**

  
\_\_\_\_\_  
Firma

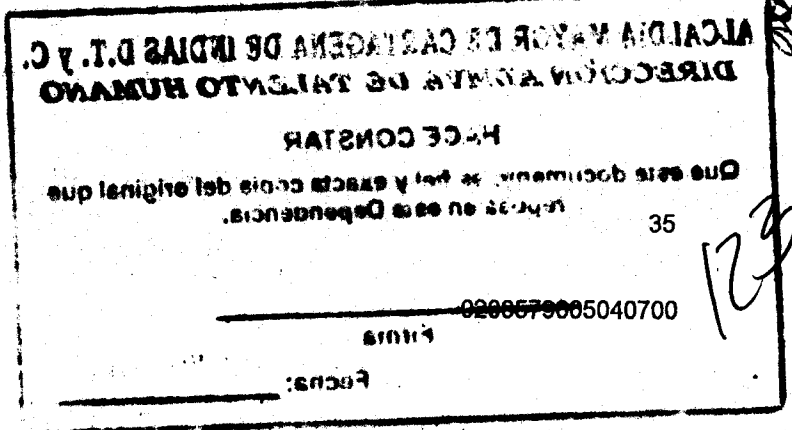
Fecha: 06 MAYO 2015

porvenir

579

Bogotá, julio 10 de 2012

Señora  
CLAUDIA RUIZ VARGAS  
CRESPO CL 67 NO. 4-08 AP 4A  
CARTAGENA BOLIVAR



Ref. Rad. Porvenir: N.A  
CC 52056227  
T.N. N.A

Respetada Señora

Reciba un cordial saludo de Porvenir S.A.

Conforme al proceso de reconocimiento Pensional y en virtud de la autorización por usted suscrita, Porvenir S.A. procedió a cotizar con tres (3) compañías aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para administrar el ramo de Rentas Vitalicias.

Es importante recordarle que la adquisición de una Renta Vitalicia consiste en la contratación de una pensión mensual con una Compañía de Seguros que le garantiza el pago de una mesada que se ajusta año a año, sin excepción, con base en el Índice de Precios al Consumidor IPC publicado por el DANE o al incremento del salario mínimo según sea el caso.

De las cotizaciones presentadas por las aseguradoras y como resultado de las evaluaciones realizadas por Porvenir S.A. observamos que la mejor propuesta correspondió a la presentada por la Compañía Seguros de Vida Alfa S.A.

De acuerdo con lo anterior y para que SEGUROS DE VIDA ALFA S.A., inicie el proceso de pago de la mesada Pensional y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud (EPS) a partir del mes de Enero 2012, adjuntamos a esta comunicación Certificación de pensión, para que usted allegue los siguientes documentos:

- Certificación original de la cuenta bancaria dirigida a Seguros de Vida Alfa S.A. para consignación de la mesada Pensional, la cual se pagará entre el último día hábil del mes y los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.
- Copia de la afiliación con sello de radicado por la EPS por cada uno de los beneficiarios de la pensión en calidad de cotizante, registrando como entidad pagadora a Seguros de Vida Alfa S.A. con Nit. 860503617.
- Formato diligenciado de la autorización para abono en cuenta bancaria de mesadas Pensionales, dirigido a Seguros de Vida Alfa S.A.

Para cualquier inquietud favor comunicarse con Seguros de Vida Alfa S.A. a la línea gratuita nacional 018000122532 o en Bogotá al número telefónico 3077032 y enviar la información solicitada lo antes posible a las siguientes direcciones:

- Bogotá en la Carrera 13 N. 27-47 piso 22 Edificio Banco de Occidente.
- Medellín en la Carrera 43B N. 14-51 piso 4 Torre Norte Edificio Alcalá.
- Cali en la Carrera 4 N. 7-61 piso 5 Edificio Banco de Occidente.
- Cartagena en la Calle del Arsenal 9ª-09 L-4 Getsemani.

Gracias por elegirnos como su Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías, usted cuenta con nuestro interés en el desarrollo de gestiones futuras..

Cordialmente,

CARLOS MANUEL RAMÍREZ  
Director Beneficios Pensionales.  
C. C Archivo y Correspondencia

FTC: H-125

Anexos: CP-16745

Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Porvenir S.A.  
Nit 800.144.331-3  
www.porvenir.com.co

Somos **AV**AL

83



**CALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015

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

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

D. T. Y C. 21 JUN 2013

DE TALENTO HUMANO



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0815

Por el cual declara una desvinculación

21 JUN. 2013

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DE LA  
ALCALDIA DE CARTAGENA

En uso de sus facultades delegadas mediante Decreto No. 0102 de febrero 2 de 2009, modificado con Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, y

### CONSIDERANDO

Que la señora **CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, fue nombrada en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 41, adscrito a la Secretaría de Hacienda Distrital, mediante Decreto 0301 del 10 de Marzo de 2009.

Que la señora **CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, a partir del 25 de octubre del 2010, comenzó a presentar incapacidades por enfermedad común y mediante Resolución 3479 del 19 de septiembre del 2011, la Dirección Administrativa del talento Humano, suspendió el pago de las incapacidades, por haber superado el término de más de 180 días establecidos por la ley 100 de 1994.

**CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, mediante apoderada, Doctora **NATALIA MARGARITA PEREZ FLOREZ**, a través de memoriales presentados a esta Dirección administrativa, viene solicitando el pago primas vacaciones cesantías y demás prerrogativas laborales.

Que para efectos de corroborar la situación administrativa en que se encuentra la señora **CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, se solicitó mediante escrito, tanto a su apoderada como a Porvenir, que es la administradora de pensión donde se encuentra afiliada la señora **CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, certificara si esta persona había obtenido la pensión por Invalidez Absoluta, como lo afirmaba su apoderada en un memorial.

Que en atención al requerimiento hecho por esta Dirección del Talento Humano, se allegó documento en que consta que la administradora de Pensiones donde se encuentra afiliada la señora **CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, "PORVENIR", a partir del 7 de mayo de 2011 le reconoció pensión por Invalidez Absoluta.

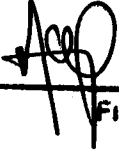
Que el literal F del artículo 41 de la ley 909 de 2004, expresamente señala: "CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: (...). f) Por invalidez absoluta (...)."

Que en virtud a lo anterior, se hace necesario formalizar la situación administrativa de la señora **CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS**, y en consecuencia, se reconoce la desvinculación de hecho que mantiene con el Distrito de Cartagena, y se le ordenará la liquidación definitiva, y el pago de los conceptos de prestaciones salariales y demás, que por disposición legal tenga derecho y que efectivamente se adeuden.

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_

Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



RESOLUCION No. 6975-2013

"Por la cual se autoriza un pago"

17 OCT. 2013

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS

En uso de sus facultades delegadas mediante Decreto 0102 de Febrero 2 de 2.009 y

CONSIDERANDO

Que mediante resolución No. 0815 de Junio 21 de 2013 emanada de la Dirección de Talento Humano, se declara la desvinculación y se ordena la liquidación definitiva y pago de las prestaciones sociales de la señora CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, del cargo PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41.

Que CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, identificado(a) con la CC. 52.056.227, desempeñó el cargo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 41 desde Marzo 10 de 2009, hasta Agosto 30 de 2011, fecha en que fue retirada de nómina al acumular mas de Ciento Ochenta (180) días de incapacidad de origen común, tal como consta en la resolución No. 3479 de Septiembre 19 de 2011.

Que a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, se le liquidan cesantías por 240 días laborados y otras prestaciones sociales.

Que para la liquidación se tomaron la asignación básica y los siguientes factores salariales:

ASIGNACION	2.782.334
BONIFICAC POR SERV 1 / 12	111.472
SALARIO BASE LIQUIDACION	2.893.806

Que las prestaciones sociales se liquidaron de la siguiente manera:

CESANTIAS	2.893.806 x 240 / 360	1.929.204
INTERES CESANTIAS	1.929.204 x 240 x 0.12 / 360	154.336
PRIMA DE VACAC. PROP.	1.446.903 x 171 / 360	687.279
PRIMA DE VACACIONES	1.446.903 x 360 / 360	1.446.903
VACACION PROPORCIONAL	2.025.664 x 171 / 360	962.190
VACACIONES COMPENSADAS	2.025.664 x 360 / 360	2.025.664
PRIMA DE NAVIDAD	2.893.806 x 240 / 360	1.929.204
BONIFICAC. POR RECR. PROP.	2.782.334 / 30 x 2 x 171 / 360	88107
BONIFICAC POR RECREACION	2.782.334 / 30 x 2	185.489

Que son normas aplicables. el artículo 23 de la C. P. N. Decreto 1919 de 2002. Decreto 2712 de 1999. Decreto 1045 de 1978. Decreto 916 de 2005. Ley 995 de 2005. Decreto 404 de 2006.

Que en virtud de lo anterior.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS (1.929.204) por concepto de CESANTIAS.

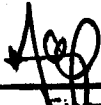
ARTICULO SEGUNDO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS(154.336) por concepto de INTERESES DE CESANTIAS.

ARTICULO TERCERO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado (a), la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y N Ueve PESOS (687.279) por concepto de PRIMA DE VACACION PROPORCIONAL.

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

**Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.**



\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



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

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Que este documento se vea y exista copia del original que  
se encuentra en esta Dependencia.

RESOLUCION No. 6 9 7 5 - 2013

"Por la cual se autoriza un pago"

17 OCT. 2013

ARTICULO CUARTO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA PESOS(962.190) por concepto de VACACION PROPORCIONAL.

ARTICULO QUINTO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SIETE PESOS (88.107) por concepto de BONIFICACION POR RECREACION PROPORCIONAL.

ARTICULO SEXTO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma UN MILLON NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS de (1.929.204) por concepto de PRIMA DE NAVIDAD PROPORCIONAL.

ARTICULO SEPTIMO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (185.489) por concepto de BONIFICACION POR RECREACION PROPORCIONAL.

ARTICULO OCTAVO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de DOS MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (2.025.664) por concepto de VACACIONES COMPENSADAS.

ARTICULO NOVENO. Reconócese y páguese por TESORERIA DISTRITAL a CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS, ya identificado la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TRES PESOS (1.446.903) por concepto de PRIMA DE VACACIONES.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias a los 17 OCT. 2013

MARINA CARRERA DE LEON  
Directora Administrativa Talento Humano

Proyectado y Liquidado  
JAIRO PIMIENTA GONZALEZ  
Profesional Universitario

En Cartagena a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2013, se notificó la presente Resolución a \_\_\_\_\_, identificado con C.C. \_\_\_\_\_, Portador de la T.P. No. \_\_\_\_\_ quien enterado firma, le informo que contra ella procede el recurso de reposición ante este despacho dentro de los cinco (5) días siguientes a esta notificación. Se hace entrega de copia íntegra, auténtica y gratuita

NOTIFICADO

NOTIFICADOR

**LCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 06 MAYO 2015

525

Claudia Vanessa Ruiz Valera

Asistencias	1.929.204	X
Un. Escuelas	154.336	X
Prom. V.C. PMP	687.279	X
V.C. Comp	2025.664	X
V.C. PMP	962.190	X
Pn. V.C. C.C.	1.446.903	X
Pn. NDU PMP	1.929.204	X
Bon. X Rec	185.489	X
Bon. X Rec PMP	88.107	X
	<u>9.408.376</u>	

(18)

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DE  
DIRECCION AGRICA DE LA ZONA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que esta documentacion es una copia exacta y fiel del original que  
se encuentra en esta Dependencia.

Firma: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

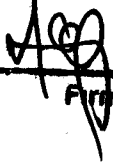
(Signature)



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS S.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



Alcaldía de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)**  
**FORMATO PARA ALCALDIA**  
 Código: GHAPR02-F004  
 Versión: 1.0  
 Vigencia: 08/04/2010

129

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA  
 13 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACION

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**  
 No. 436

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
 CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-01-03-10-01-00-00	Cesantias	2,083,540.00
<b>Total:</b>		<b>2,083,540.00</b>

CDP No. 128

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: RESOLUCION - 6975

OBJETO: CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS.

BENEFICIARIO : CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS identificado con CC 52056227

Cartagena D.C. y T., 21 de octubre del 2013.

**ALBERTO ENRIQUE LLAMAS HERRERA**  
 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

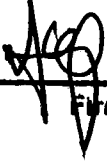
Elabora: GGONZALEZ

Imprime: GGONZALEZ

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



Alcaldía de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural

ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS  
FORMATO  
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)  
GESTION HACIENDA/PRESUPUESTO  
Código: CHAPROZF004  
Versión: 1.0  
Agencia: 06/042010

43  
120

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA  
03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

No. 749

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-01-01-10-05-00-00	Prima de Vacaciones	2,134,182.00
<b>Total:</b>		<b>2,134,182.00</b>

CDP No. 288

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: RESOLUCION - 6975

OBJETO: PRIMA DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACION PROPORCIONAL,

BENEFICIARIO : CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS identificado con CC 52056227

Cartagena D.C. y T., 21 de octubre del 2013.

**ALBERTO ENRIQUE LLAMAS HERRERA  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

Elabora: GGONZALEZ

Imprime: GGONZALEZ

**CALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



\_\_\_\_\_

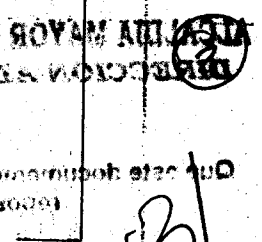
Firma

Fecha: 00 MAYO 2015



Alcaldía de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)  
Código: GHAPR02-F004  
Versión: 1.0  
Vigencia: 08/04/2010



100 - ALCALDIA DE CARTAGENA  
03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL  
No. 750

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-01-01-10-08-00-00	Prima de Navidad	1,929,204.00
02-01-01-10-08-00-00	Bonificacion por Recreacion	273,596.00
02-01-01-10-10-00-00	Vacaciones	2,987,854.00
<b>Total:</b>		<b>5,190,654.00</b>

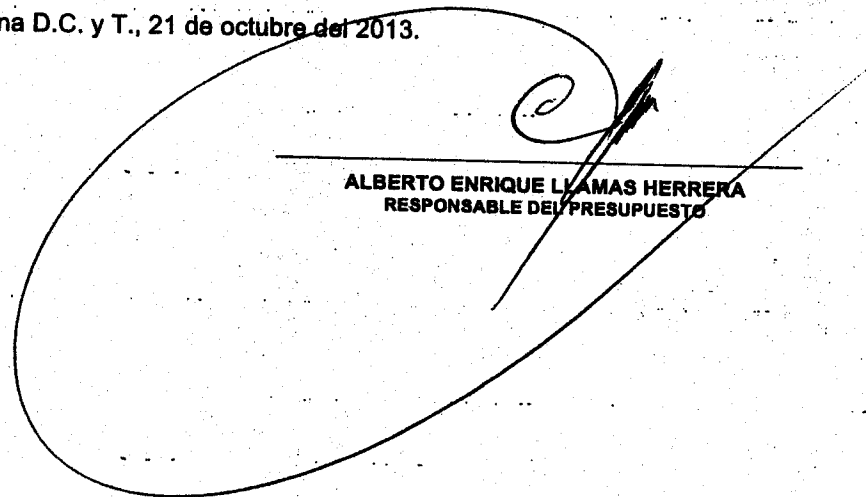
CDP No. 289

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: RESOLUCION - 6975

OBJETO: VACACIONES Y VACACION PROPORCIONAL, PRIMA DE NAVIDAD PROPORCIONAL, BONIFICACION POR RECREACION Y BONIFICACION POR RECREACION PROPORCIONAL,

BENEFICIARIO : CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS identificado con CC 52056227

Cartagena D.C. y T., 21 de octubre del 2013.

  
ALBERTO ENRIQUE LLAMAS HERRERA  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: GGONZALEZ

Imprime: GGONZALEZ

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha:

08 MAYO 2015



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

45  
6810

Y.T.O 241093 30 AMBULADOR 30 REFORMATO  
MANUAL DE SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL (SRP)  
GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO  
Código: GHAPR02-F002  
Versión: 1.0  
Vigencia: 08/04/2010

**SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

<b>Ciudad y Fecha</b>	: Cartagena de Indias, Octubre 2013
<b>Dependencia</b>	: <del>Secretaría General</del>
<b>CDP No.</b>	: <del>288-269 (09)-128 (13)</del>
<b>Beneficiario</b>	: CLAUDIA VANESSA RUIZ VARGAS
<b>Documento de Identidad</b>	: 52.056.227
<b>Valor en Números</b>	: \$9.408.376
<b>Valor en Letras</b>	: Nueve Millones Cuatrocientos Ocho Mil Trescientos Setenta y Seis pesos
<b>Concepto</b>	: Cesantías e Intereses de Cesantías, Prima de Vacaciones, Prima de Vacación Proporcional, Vacación Proporcional, Vacaciones Compensadas, Prima de Navidad Proporcional, Bonificación por Recreación y Bonificación por Recreación Proporcional

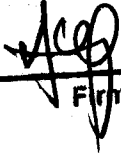
  
MARINA CABRERA DE LEON  
Directora Administrativa Talento Humano



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



Alcaldía de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural

40

**ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS D.T.C.**

**FORMATO 01**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO**

Código de Clasificación: 02-01-03-10-01-00-00-00

Vigencia: 08/04/2010

123

**100 - ALCALDIA DE CARTAGENA**  
**13 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACION**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**  
**No. 128**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**  
**CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2013 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud así:

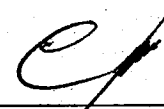
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-01-03-10-01-00-00-00	Cesantias	2,083,540.00
<b>TOTAL:</b>		<b>2,083,540.00</b>

**OBJETO:**

**CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS.**

Se expide a solicitud de MARINA CABRERA DE LEON, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, mediante oficio numero 3407 de septiembre 11 del 2013.

Cartagena D.C. y T., 11 de octubre del 2013.

  
\_\_\_\_\_  
**ALBERTO ENRIQUE LLAMAS HERRERA**  
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**

Elabora:   
RPOLOM

Imprime: RPOLOM

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 08 MAYO 2015



Alcaldía de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural

FORMATO  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)  
GESTIÓN HACIENDA PRESUPUESTO  
Código: CMAPR02-F003  
Versión: 1.0  
Fecha: 03/04/2010

47

6

*[Handwritten signature]*

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA  
03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA  
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
No. 288

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2013 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-01-01-10-05-00-00	Prima de Vacaciones	2,134,182.00
TOTAL:		2,134,182.00

**OBJETO:**

PRIMA DE VACACIONES Y PRIMA DE VACACION PROPORCIONAL,

Se expide a solicitud de MARINA CABRERA DE LEON, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, mediante oficio número 3408 de septiembre 11 del 2013.

Cartagena D.C. y T., 11 de octubre del 2013.

*[Handwritten signature]*  
ALBERTO ENRIQUE LLAMAS HERRERA  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora:

*[Handwritten signature]*  
RPOLOM

Imprime: RPOLOM

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 08 MAYO 2015



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)**  
**GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO**  
 Código: GHAPR 02-F003  
 Vigencia: 06/04/2010

**100 - ALCALDIA DE CARTAGENA**  
**03 - SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**  
**No. 289**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**  
**CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2013 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud así:

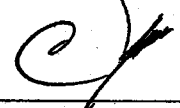
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
02-01-01-10-08-00-00-00	Prima de Navidad	1,929,204.00
02-01-01-10-08-00-00-00	Bonificacion por Recreacion	273,596.00
02-01-01-10-10-00-00-00	Vacaciones	2,967,854.00
<b>TOTAL:</b>		<b>5,190,654.00</b>


**OBJETO:**

VACACIONES Y VACACION PROPORCIONAL, PRIMA DE NAVIDAD PROPORCIONAL, BONIFICACION POR RECREACION Y BONIFICACION POR RECREACION PROPORCIONAL,

Se expide a solicitud de MARINA CABRERA DE LEON, DIRECTORA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, mediante oficio numero 3409 de septiembre 11 del 2013.

Cartagena D.C. y T., 11 de octubre del 2013.

  
 \_\_\_\_\_  
**ALBERTO ENRIQUE LLAMAS HERRERA**  
**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO**


Elabora:   
 RPOLOM

Imprime: RPOLOM

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma:

Fecha: 02 MAYO 2015



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

3401

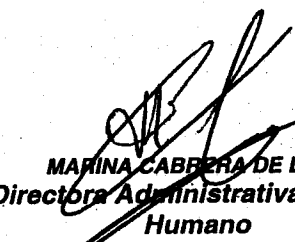
49

(8)

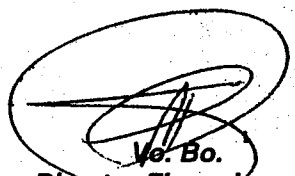
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.  
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO  
FORMATO  
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SDP)  
GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO  
Código: GHAPRO2-P001  
Versión: 1.0  
Vigencia: 08/04/2010

**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

<b>Ciudad y Fecha</b>	: <del>Cartagena de Indias, Septiembre de 2018</del>
<b>Dependencia</b>	: <del>Secretaría General</del>
<b>Código Rubro Presupuestal</b>	: 02-01-03-10-01
<b>Denominación Rubro Presupuestal</b>	: Cesantías
<b>Fuente</b>	: Ingresos Corrientes de Libre Destinación
<b>Valor en Números</b>	: \$ 2.083.540
<b>Valor en Letras</b>	: Dos Millones Ochenta y Tres Mil Quinientos Cuarenta pesos
<b>Concepto</b>	: Cesantías e Intereses de Cesantías

  
MARINA CABRERA DE LEON  
Directora Administrativa Talento Humano

Secretaría de Planeación  
Distrital  
(Si es Inversión)

  
Ve. Bo.  
Director Financiero de Presupuesto


*Esta Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se expide con base en el Plan de Desarrollo y el Proyecto de Inversión radicado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Distrital con el Código: «CODIGO PROYECTO»*



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_

Firma

Fecha: 08 MAYO 2015



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

3408  
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.  
 SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SDP)  
 GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO  
 Código: GHAPR02-F001  
 Versión: 2.0  
 Vigencia: 08/04/2010

**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

<b>Ciudad y Fecha</b>	: Cartagena de Indias, Septiembre de 2013
<b>Dependencia</b>	: Secretaría General
<b>Código Rubro Presupuestal</b>	: 02-01-01-10-05
<b>Denominación Rubro Presupuestal</b>	: Prima de Vacaciones
<b>Fuente</b>	: Ingresos Corrientes de Libre Destinación
<b>Valor en Números</b>	: \$ 2.134.182
<b>Valor en Letras</b>	: Dos Millones Ciento Treinta y Cuatro Mil Ciento Ochenta y Dos pesos
<b>Concepto</b>	: Prima de Vacaciones y Prima de Vacación Proporcional

  
 MARINA CARRERA DE LEON  
 Directora Administrativa Talento Humano

Secretaría de Planeación  
 Distrital  
 (Si es Inversión)

  
 V. Bo.  
 Director Financiero de Presupuesto

Esta Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se expide con base en el Plan de Desarrollo y el Proyecto de Inversión radicado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Distrital con el Código: «CODIGO. PROYECTO»

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS  
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO  
**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SDP)**  
 GESTIÓN HACIENDA / PRESUPUESTO  
 Código: CHAFR02F001  
 Versión: 1.0  
 Vigencia: 08/04/2010

3709  
 B

10

<b>SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	
<b>Ciudad y Fecha</b>	: Cartagena de Indias, Septiembre de 2013
<b>Dependencia</b>	: Secretaría General
<b>Código Rubro Presupuestal</b>	: 02-01-01-10-10
<b>Denominación Rubro Presupuestal</b>	: Vacaciones
<b>Fuente</b>	: Ingresos Corrientes de Libre Destinación
<b>Valor en Números</b>	: \$ 2.987.854
<b>Valor en Letras</b>	: Dos Millones Novecientos Ochenta y Siete Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro pesos
<b>Concepto</b>	: Vacaciones y Vacación Proporcional

**MARINA CABRERA DE LEÓN**  
 Directora Administrativa Talento Humano

**Secretaría de Planeación Distrital**  
 (Si es Inversión)

**Vo. Bo.**  
 Director Financiero de Presupuesto

*Esta Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se expide con base en el Plan de Desarrollo y el Proyecto de Inversión radicado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Distrital con el Código: «CODIGO PROYECTO»*

**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.



Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

3470  
 ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
 OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS  
 FORMATO  
 SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SDP)  
 GESTIÓN HACIENDA / PRESUPUESTO  
 Código: CHAPRO-5001  
 Versión: 1.0  
 Vigencia: 08/04/2010

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
<b>Ciudad y Fecha</b>	: Cartagena de Indias, Septiembre de 2013
<b>Dependencia</b>	: Secretaría General
<b>Código Rubro Presupuestal</b>	: 02-01-01-10-06
<b>Denominación Rubro Presupuestal</b>	: Prima de Navidad
<b>Fuente</b>	: Ingresos Corrientes de Libre Destinación
<b>Valor en Números</b>	: \$ 1.929.204
<b>Valor en Letras</b>	: Un Millón Novecientos Veintinueve Mil Doscientos Cuatro pesos
<b>Concepto</b>	: Prima de Navidad Proporcional

MARINA CABRERA DE LEON  
 Directora Administrativa Talento Humano

Secretaría de Planeación  
 Distrital  
 (Si es Inversión)

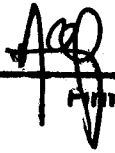
Vo. Bo.  
 Director Financiero de Presupuesto

*Esta Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se expide con base en el Plan de Desarrollo y el Proyecto de Inversión radicado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Distrital con el Código: «CODIGO\_PROYECTO»*

**CALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.  
DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 06 MAYO 2015



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  
FORMATO  
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SDP)  
GESTIÓN HACIENDA / PRESUPUESTO  
Código: GHAPR02-F001  
Versión: 1.0  
Vigencia: 08/04/2010

12

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
<b>Ciudad y Fecha</b>	: Cartagena de Indias, Septiembre de 2013
<b>Dependencia</b>	: Secretaría General
<b>Código Rubro Presupuestal</b>	: 02-01-01-10-08
<b>Denominación Rubro Presupuestal</b>	: Bonificación por Recreación
<b>Fuente</b>	: Ingresos Corrientes de Libre Destinación
<b>Valor en Números</b>	: \$ 273,596
<b>Valor en Letras</b>	: Doscientos Setenta y Tres Mil Quinientos Noventa y Seis pesos
<b>Concepto</b>	: Bonificación por Recreación y Bonificación por Recreación Proporcional

MARINA CABRERA DE LEON  
Directora Administrativa Talento Humano

Secretaría de Planeación  
Distrital  
(Si es Inversión)

Vc. Bo.  
Director Financiero de Presupuesto


*Esta Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal se expide con base en el Plan de Desarrollo y el Proyecto de Inversión radicado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación Distrital con el Código: «CODIGO\_PROYECTO»*



**ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**  
**DIRECCION ADMVA DE TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR**

Que este documento es fiel y exacta copia del original que  
reposa en esta Dependencia.

  
\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: 08 MAYO 2015