



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR  
SECRETARIA GENERAL**

**SGC**

**FIJACIÓN EN LISTA**

FECHA: 23 DE FEBRERO DE 2016.

HORA: 08: 00 AM.

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

**RADICACIÓN:** 13-001-23-33-000-2013-00747-00.

**CLASE DE ACCIÓN:** EJECUTIVA.

**DEMANDANTE:** SOS LTDA.

**DEMANDADO:** DISTRITO DE CARTAGENA.

**ESCRITO DE TRASLADO:** RECURSO DE REPOSICION PRESENTADO POR LA PARTE DEMANDADA DISTRITO DE CARTAGENA CONTRA EL AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO.

**OBJETO:** TRASLADO DEL RECURSO DE REPOSICIÓN- EXCEPCIONES PREVIAS.

**FOLIOS:** 206-233

El anterior recurso de reposición contra el auto de mandamiento de pago, presentada por la parte demandada – *DISTRITO DE CARTAGENA* -, se le da traslado legal por el término de tres (3) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el artículo 242 del CPACA, EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 319 Y 110 DEL CGP; Hoy, Veintitrés (23) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016) a las 8:00 am.

**EMPIEZA EL TRASLADO:** VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS (2016), A LAS 08:00 AM.

  
**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL**

**VENCE EL TRASLADO:** VEINTISEIS (26) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISEIS (2016), A LAS 05:00 PM.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS  
SECRETARIO GENERAL**

# JORGE ANAYA CABRALES

Abogado

106

Señores

MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR

Mag. Ponente Dr. Luis Miguel Villalobos Álvarez

E.S.D.

REFERENCIA: DEMANDA EJECUTIVA CONTRACTUAL

DTE: SU OPORTUNO SERVICIO LTDA

DDO: DISTRITO DE CARTAGENA

RAD: 13001233300020130074700

JORGE ANAYA CABRALES, Abogado en ejercicio titular de la T.P # 70.828 del C. S. de la Jud., identificado con C. de C. # 73.145.720, mayor y domiciliado en Cartagena D. T. Y C., en mi carácter de apoderado de la Ejecutada DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, de ahora en adelante el DISTRITO DE CARTAGENA, según poder anexo al expediente, por medio del presente escrito interpongo **RECURSO DE REPOSICION** contra el auto de mandamiento de pago fechado 7 de Diciembre de 2015, tendiente a que sea revocado conforme a las argumentaciones jurídicas que se consignan en el presente memorial.

## I.- PROCEDENCIA DEL RECURSO:

El recurso de Reposición es procedente de acuerdo con la preceptiva del Art. 242 del CPACA, debido a que el mandamiento de pago no es susceptible del recurso de Apelación ni de Súplica (Arts. 243 y 246 ídem).

## II.- FUNDAMENTOS DEL RECURSO:

### **EL requisito de procedibilidad de la Conciliación no esta debidamente acreditado.-**

La conciliación extrajudicial en asuntos contencioso administrativos es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, que constituye, a la vez, por mandato legal, requisito de procedibilidad para el ejercicio de los medios de control consagrados en los Artículos 138, 140 y 141 en concordancia con el numeral primero del artículo 161 del CPACA.

En virtud del Artículo 47 de la Ley 1551 de 2012 cuya vigencia empezó a regir el 6 de Julio de la misma anualidad, se estableció la conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad de los procesos ejecutivos que se promuevan contra los municipios, la cual se tramita siguiendo el procedimiento y los requisitos establecidos para la de los asuntos contencioso administrativos.

La Ley 1285 del 2009 reformativa de la "*Ley Estatutaria de la Administración de la Justicia*", dispuso en su Artículo 13 la obligatoriedad de acudir a la conciliación como "*requisito de procedibilidad*" previo a iniciar una acción ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Esto quiere decir: que para iniciar cualquiera de las acciones contempladas en los artículos 138, 140 y 141 del Código Contencioso

107

Administrativo, además de las Acciones Ejecutivas contra los municipios (Ley 1551 de 2012, art. 47), previo a la presentación de la demanda ante dicha jurisdicción se debe intentar la conciliación, siendo la única instancia ante quien se debe promover la conciliación contencioso administrativa la Procuraduría General de la Nación.

Por su parte, la Ley 640 de 2001 atendiendo su propósito de hacer más fácil el acceso de los colombianos a la conciliación, tiene un capítulo que regula el tema de la conciliación extrajudicial en materia de lo contencioso administrativo, como otro dedicado a establecer la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad para acudir a diferentes jurisdicciones, incluida la de lo contencioso administrativo.

El Art. 2º de la Ley 640 de 2001 reglamenta las constancias que deben emitirse cuando no se llega a un acuerdo de Conciliación, o cuando las partes o una de ellas no comparece, así:

“El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
2. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia. En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia si las hubiere.
3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto de que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley. En este evento la constancia deberá expedirse dentro de los 10 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud.

En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados. Los funcionarios públicos facultados para conciliar conservarán las copias de las constancias que expidan y los conciliadores de los centros de conciliación deberán remitirlas al centro de conciliación para su archivo.

Concordante con lo anterior el Art. 9º del Decreto 1716 de 2009 *“Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001”*, en lo pertinente reza:

“Artículo 9º. (...).

6. Si no fuere posible la celebración del acuerdo, el agente del Ministerio Público expedirá constancia en la que se indique la fecha de presentación de la solicitud de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación, la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, la identificación del convocante y convocado, la **expresión sucinta del objeto de la solicitud de conciliación** y la imposibilidad de acuerdo. Junto con la constancia, se devolverá a los interesados la documentación aportada, excepto los documentos que gocen de reserva legal.”.

En nuestro caso bajo estudio la Demanda va dirigida contra el municipio de Cartagena y fue impetrada en el año 2013, cuando ya estaba vigente el Art. 47 de la Ley 1551 de 2012, ante lo cual debía agotarse necesariamente la conciliación

extrajudicial como requisito de procedibilidad antes de acudir a la jurisdicción contencioso administrativa a presentar la Demanda Ejecutiva.

Con el propósito de cumplir con este requisito la parte actora adujo con su demanda, la Constancia No. 6 de fecha 19 de Marzo de 2013 (fls. 64 y 65), referente a que el asunto **"NO ES SUSCEPTIBLE DE CONCILIACION"**, emitida por la PROCURADURIA 22 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA de la ciudad de Cartagena, dentro de la solicitud de Conciliación con Radicado No. 203-2013, promovida por SU OPORTUNO SERVICIO LTDA-S.O.S., con citación del DISTRITO DE CARTAGENA, en la que se indica expresamente que el objeto de la conciliación fue:

*"1. Librar mandamiento de pago, por la vía ejecutiva, a favor de mi mandante, y en contra del DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, por la suma de DOSMIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.855.670.498.00 M/CTE), cantidad está (sic) contenida en el contrato de prestación de servicios No. 93-136-147-148-367-602-603-605-631 de vigilancia y seguridad privada con la sociedad denominada SU OPORTUNO SERVICIO LTDA "S.O.S.", de 6 de mayo de 2011, y sus respectivas adiciones de 20/01/12, 23/03/12 y 23/04/12 junto con la póliza de cumplimiento ante la entidad demandada, con la respectiva aprobación de la garantía única, y sus ampliaciones, CRP, CDP y las publicaciones correspondientes en la gaceta judicial. Suma que está representada en las FACTURAS CAMBIARIAS relacionadas en el hecho (6º) de la demanda (sic) literales a) al g). Titulos valores que aporto como recaudo y que PRESTAN MERITO EJECUTIVO POR SI SOLOS, más los intereses legales y moratorios, a la tasa.....". (el subrayado es nuestro).*

Sin embargo el Ejecutante no acompañó con su Demanda la solicitud de conciliación, mal denominada "demanda" en la constancia indicada, donde supuestamente están detalladas las facturas que representaban la suma de dinero reclamada en la Conciliación, omisión ésta que nos lleva a concluir que no existe una plena identificación entre lo reclamado en la Conciliación y lo pretendido en la presente Ejecución.

En efecto, en las pretensiones de la Demanda Ejecutiva que nos ocupa el Demandante solicita ahora el pago de la suma de MIL CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M.CTE. (\$1.044.097.931.00), derivada del mismo contrato No. 93-136-147-148-367-602-603-605-631, pero correspondientes, en forma específica, a una serie de Facturas que aparecen detalladas en el Numeral 4.7 de los hechos de la Demanda, lo cual no guarda identidad con lo que viene señalado en forma vaga por la constancia No. 6 de fecha 19 de Marzo de 2013 de la PROCURADURIA 22 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA de la ciudad de Cartagena, donde no aparecen detalladas en forma expresa las Facturas que representaban la suma reclamada por la vía de la Conciliación prejudicial, sino que hace una remisión a otro documento (solicitud de conciliación/demanda) que no se adjuntó a la demanda Ejecutiva.

En tales circunstancias la constancia aportada por el Ejecutante no constituye prueba de haberse agotado, en debida forma, la conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad para adelantar la presente Ejecución, como quiera que no guarda

identidad entre lo reclamado por la vía de Conciliación y lo pretendido ante la Jurisdicción, sobre todo porque las facturas indicadas en la Demanda Ejecutiva no son las únicas que se derivaron del Contrato No. 93-136-147-148-367-602-603-605-631, sino que se emitieron muchas más facturas, lo cual imposibilita aseverar o concluir, indefectiblemente, que se trata de las mismas facturas o de un grupo único de facturas.

**2.- Indebida Representación del Demandante.- El Abogado Dr. Alejandro Francisco Pereira Peñaranda carece del Derecho de Postulación.-**

Sabido es que para el trámite de los procesos de ejecución de los títulos derivados de las actuaciones relacionadas con contratos celebrados por entidades públicas, se observarán las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil para el proceso ejecutivo de mayor cuantía (Art. 299 del CPACA); trámite que deberá seguirse con aplicación del Código de Procedimiento hasta el vencimiento del término para proponer excepciones según las normas de este estatuto, porque una vez vencido ese término el proceso continuará su trámite conforme a las reglas establecidas en el Código General del Proceso<sup>1</sup>.

Pues bien, el Código de Enjuiciamiento Civil establece que en los procesos Ejecutivos los hechos que configuren excepciones previas deberán alegarse mediante reposición contra el mandamiento de pago (Art. 509, inciso final del Numeral).

Igualmente en el Art. 99, Numeral 5, ídem, se consagra la "*Incapacidad o indebida representación del demandante o del demandado*" como una de las causales para proponer excepciones previas.

La indebida representación que es la que nos interesa, se presenta cuando una de las partes, persona natural incapaz, no comparece con quien realmente es su representante legal, o cuando, siendo persona jurídica se cita a un representante diferente del que la ley o los estatutos señalan como tal.

<sup>2</sup>*La indebida representación también se hará extensiva a la falta de poder que para demandar tenga el apoderado del demandante, mas no de la parte demandada, pues en este evento sería absurdo permitir a la parte demandada alegar por medio de su apoderado una causal que depende exclusivamente de su propia actividad subsanarla.*

Regresando al sub lite encontramos que el Abogado que impetró la Demanda, Dr. ALEJANDRO FRANCISCO PEREIRA PEÑARANDA, carece de poder para formularla, en razón a que él fue señalado como sustituto # 1 en el poder conferido

<sup>1</sup> "Artículo 625. Tránsito de legislación. Los procesos en curso al entrar a regir este código, se someterán a las siguientes reglas de tránsito de legislación: (...).

4. Para los procesos ejecutivos:

Los procesos ejecutivos en curso, se tramitarán hasta el vencimiento del término para proponer excepciones con base en la legislación anterior. Vencido dicho término el proceso continuará su trámite conforme a las reglas establecidas en el Código General del Proceso. (...)"

<sup>2</sup> Procedimiento Civil, Parte General 2005, Hernán Fabio López Blanco, Dupre Editores, novena edición, pag. 935.

como Apoderado Principal al Dr. RAYMUNDO PEREIRA LENTINO (fl. 9), de tal manera que aquél solamente podía actuar como Apoderado Sustituto cuando el principal anteriormente señalado le hiciera una sustitución, pues de no ser así estarían actuando dos (2) Abogados en representación de la misma persona, lo cual no está permitido por la Legislación Procesal; es por ello que el Código de Enjuiciamiento Civil regula sabiamente lo referente a los poderes y las sustituciones. Veámoslo:

**“ARTÍCULO 66. DESIGNACION DE APODERADOS.** En ningún proceso podrá actuar simultáneamente más de un apoderado judicial de una misma persona; si en el poder se mencionan varios, se considerará como principal el primero y los demás como sustitutos en su orden. Para recursos, diligencias o audiencias que se determinen, podrá designarse un apoderado diferente de quien actúa en el proceso.

La sustitución a distinto abogado sólo podrá hacerla el apoderado principal, cuando los sustitutos estén ausente o falten por otro motivo o no quieran ejercer el poder; circunstancias que el principal deberá afirmar bajo juramento que se considerará prestado con la presentación del escrito. (...)”

Nótese que la norma glosada de entrada señala que está vedado la actuación simultánea de más de un Apoderado Judicial en representación de una misma persona, por lo que al otorgarse poder a varios, se entiende que el primero es principal y los demás sustitutos.

Empero, este tipo de designación (uno principal y otros sustitutos) no legitima a cualquiera de los sustitutos para actuar en forma directa e inmediata en representación de la parte que los designó como tal, pues estarían actuando dos o más apoderados simultáneamente, sino que requiere de un poder de sustitución que deberá hacerle quien fue designado como Principal; tanto es así que el segundo inciso del precepto en cita sabiamente indica que la sustitución a distinto Abogado solo podrá hacerla el Apoderado Principal cuando los sustitutos estén ausente o falten por otro motivo o no quieran ejercer el poder, circunstancias que el principal deberá afirmar bajo juramento.

La Doctrina también ha interpretado en el mismo sentido la figura de la designación de poder y la sustitución del mismo al expresar<sup>3</sup>:

“(…)Recuérdese, finalmente, que en materia de sustituciones el artículo 65 (sic) establece en su inciso primero que cuando en el poder se mencionen varios apoderados “se considera como principal el primero y los demás como sustitutos en su orden”, para corroborar en el inciso segundo que en esta hipótesis si el principal quiere sustituir debe obligatoriamente hacerlo en uno de los que se mencionan como sustitutos y únicamente la podrá hacer a otro abogado diversos de los citados si afirma bajo la gravedad del juramento que los sustitutos están ausentes, no pueden o no quieren ejercer el cargo, disposición que plantea la posibilidad de que el abogado sustituto sí se percata de que el principal dijo mentiras se presente al proceso y pida se le reconozca como capacitado para actuar, sin perjuicio, claro está, de las responsabilidades disciplinarias del apoderado principal y, además, el que esté pueda en cualquier momento, mientras no se le haya revocado el poder, reasumir el cargo. (...)”.

<sup>3</sup> Procedimiento Civil, Parte General 2005, Hernán Fabio López Blanco, Dupre Editores, novena edición, pag. 375.

En el poder acompañado con la demanda claramente se observa que la Ejecutante le confirió poder al Dr. RAYMUNDO PEREIRA LENTINO como Apoderado Principal, además a los Abogados ALEJANDRO PEREIRA PEÑARANDA y RICAR COMBAT JARABA como Apoderados Sustitutos #1 y #2 respectivamente; en tal virtud estos dos (2) últimos solo podían actuar en la gestión encomendada cuando el Apoderado Principal les hiciera la sustitución respectiva, no en forma directa como lo hizo indebidamente el Abogado ALEJANDRO PEREIRA PEÑARANDA cuando formuló la Demanda, tal como quedo explicado, porque de no requerir de sustitución entonces en el día de mañana el Dr. RICAR COMBAT JARABA también estaría facultado para actuar en otro tipo de actuación o diligencia, o más tarde, en cualquier etapa del proceso, el Dr. RAYMUNDO PEREIRA LENTINO decide entra a actuar en cualquier momento, presentándose así una actuación simultanea de tres (3) apoderados.

La jurisprudencia del Consejo de estado también se ha pronunciado sobre la prohibición establecida por la Ley en relación con la actuación simultánea de apoderados, entre varios pronunciamientos traemos a colación el siguiente<sup>4</sup>:

"(...)Ahora bien, el ordenamiento procesal civil dispuso, por una parte, que quienes "hayan de comparecer al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado inscrito, excepto en los casos en que la ley permite su intervención directa" -artículo 63 del C. de P.C.- y, por otra parte, que "en ningún proceso podrá actuar simultáneamente más de un apoderado judicial de una misma persona" -artículo 66 ibídem-, disposición esta última que fue reproducida por el artículo 75 (inciso tercero) del Código General del Proceso, de suerte "que a cada sujeto de derecho le asiste la facultad de designar su representante judicial dentro de un proceso" y, por lo mismo, "no puede haber más abogados actuando que el número de personas reconocidas dentro del proceso".

Así, entonces, se encuentra demostrada la indebida representación del Demandante por ausencia total de poder en el Abogado ALEJANDRO PEREIRA PEÑARANDA.

### **3.- Ausencia de algunos requisitos exigidos para el pago del precio acordado en el Contrato y sus adicionales que sirven de título de ejecución.-**

La parte Demandante presenta como integrante del título sustento de su Ejecución, entre otros documentos, el contrato de prestación de servicio de vigilancia y seguridad privada No. 93-136-147-148-367-602-603-605-631 de fecha 6 de Mayo de 2011, celebrado entre la Demandante SU OPORTUNO SERVICIO LTDA "S.O.S." y el DISTRITO DE CARTGAENA, además de sus respectivos adiciones de fechas 20/01/12, 23/03/12 y 23/04/12; contrato en el cual el primero actuó como Contratista y el segundo como Contratante .

<sup>4</sup> SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA SUBSECCION A Consejero ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA Bogotá, D.C., primero (1) de octubre de dos mil catorce (2014) Radicación número: 76001-23-31-000-2002-04245-01(33686).

En el contrato inicial se acordó, en la cláusula TERCERA referida al valor del Contrato y forma de pago, que “...se cancelarán por mensualidades vencidas de igual valor nominal o proporcional a los días en que efectivamente se preste el servicio, previa presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación de recibo a satisfacción expedida por parte del supervisor asignado al contrato y.....”. (el resaltado es nuestro).

El Adicional No. 1 de fecha 20 de Enero de 2012 estipuló, también en su cláusula TERCERA ateniendo a al valor del Contrato y forma de pago: “Se pagará en mensualidades vencidas de igual valor nominal o proporcionalmente a los días que efectivamente se preste el servicio a través de actas parciales de recibo de suministro a satisfacción en forma mensual, previa presentación de la respectiva factura y certificación del interventor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista en la ejecución del contrato, ....” (el subrayado es nuestro). La misma estipulación se consagró en los adicionales No. 2 y 3 de fechas el 23/03/12 y 23/04/12.

Der manera que constituye un requisito primordial para el pago del precio acordado en el Contrato y sus adicionales, acompañar con las respectivas facturas, la certificación del supervisor o interventor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista en la ejecución del contrato. Igualmente se exigen las actas parciales de recibo de suministro a satisfacción en forma mensual.

Examinados los anexos de la demanda (fls. 9 a 66) y los documentos que se presentaron después de la presentación de ésta (fls. 70 a 191), solo se observan tres (3) certificaciones del interventor (fls. 72 a 76), de los cuales dos (2) corresponden al contrato objeto de la presente ejecución pero relacionados a dos (2) facturas que no hacen parte de esta reclamación judicial y a una (1) sola factura que se reclama en la Ejecución, mientras que la otro certificación no corresponde al contrato en cuestión.

- La certificación que obra a fls. 72 y 73 se refiere a la factura # 2143 de fecha 10 de Mayo de 2012 por valor de \$ 389.042.006.00, la cual no hace parte de la reclamación Ejecutiva que nos ocupa.
- La certificación que aparece a fls. 74 y 75 corresponde a la factura # 02507 de fecha 31 de Marzo de 2012 que no está relacionada en las pretensiones de la demanda y a la factura No. 002107 de fecha 23 de Abril de 2012 por valor de \$ 187.962.446 que si es materia de la presente Ejecución.
- Y la certificación a fl. 76 corresponde al contrato 7-136-12-411-227-400-411-412-103-110-2012 de fecha 23 de Mayo de 2012, diferente al que sirve de título de ejecución.

De igual manera el Contratista Ejecutante echa de menos las actas parciales de recibo de suministro a satisfacción expedidas en forma mensual.

En suma no se acreditó en su integridad los requisitos anotados, necesarios para exigir el pago del precio acordado en el contrato No. 93-136-147-148-367-602-603-605-631 de fecha 6 de Mayo de 2011 y sus adicionales.




23

**III.- PETICION:**

Por lo disertado, comedidamente solicito a esa Corporación, se sirva **REVOCAR** el mandamiento de pago de fecha 7 de Diciembre de 2015, imponiéndole al Ejecutante fallido la condena en costas correspondiente.

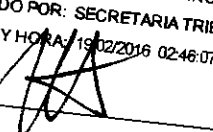
Consecuencialmente, decrétese la terminación del proceso y el archivo del expediente.

Respetuosamente,



JORGE ANAYA CABRALES  
C.C. 73.145.720  
T.P. 70.828

Cartagena, D. T y C., 19 de Febrero de 2.016.-

SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
TIPO: RECURSO DE REPOSICION  
REMITENTE: JORGE ANAYA CABRALES  
DESTINATARIO: LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ  
CONSECUTIVO: 20160227888  
No. FOLIOS: 8 — No. CUADERNOS: 0  
RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM  
FECHA Y HORA: 19/02/2016 02:46:07 PM  
FIRMA: 

14

**JORGE ANAYA CABRALES**  
**Abogado Egresado de la Universidad de Cartagena**  
**Especialista en Derecho Procesal Civil de la Universidad Externado**

Dirección: Edif. Banco del Estado Of. 1506 A. Teléfono 6600539-3106575554 Cartagena

Señores  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR  
Mag. Pon. Dr. Luis Miguel Villalobos Álvarez  
Cartagena.-

REFERENCIA: DEMANDA EJECUTIVA  
DTE: SU OPORTUNO SERVICIO LTDA  
DDO: DISTRITO DE CARTAGENA  
RAD: 13001233300020130074700

JORGE ANAYA CABRALES, Abogado en ejercicio identificado con C.C. # 73.145.720 y titular de la tarjeta Profesional de Abogado # 70.828 del C. S. de la Jud., me permito adjuntar los siguientes documentos:

1. El poder a mi conferido por la Dra. María Eugenia García Montes, JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA.
2. Copia del Decreto 0228 de 2009 emitido por la Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena, por el cual se le confieren facultades al JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA.
3. Copia del Decreto No. 001 de 2016 emitido por la Alcaldía Mayor del Distrito de Cartagena, por el cual se nombra a la Dra. María Eugenia García Montes, JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA.
4. Copia del acta de posesión fechada 8 de Enero de 2016 de la Dra. María Eugenia García Montes, en el cargo de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO DE CARTAGENA

Respetuosamente,

JORGE ANAYA CABRALES  
C.C. 73.145.720 de Cartagena.  
T.P. 70828 del C. S. de la J.

Cartagena, 17 de Febrero de 2016.

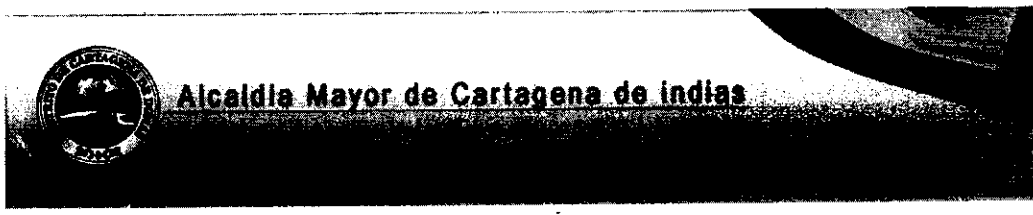
18 de febrero de 2016

20 folios

Jorge Anaya Cabrales

R. Jesus  
RSI

S. S. S. S. S.



*Handwritten initials*

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

REFERENCIA: EJECUTIVO RAD. 2013-00747  
DEMANDANTE: SOS SU OPORTUNO SERVICIO LTDA  
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA  
MAGISTRADO PONENTE: LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificada con la CC. N° 23.020.346 de OVEJAS, en mi calidad de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto 0228 de 2009, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente al Doctor JORGE ANAYA CABRALES, abogado en ejercicio, identificado con la CC. No.73.145.720 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No.70.828 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en el asunto 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,

*Handwritten signature of Maria Eugenia Garcia Montes*  
MARIA EUGENIA GARCIA MONTES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.


JORGE ANAYA CABRALES  
CC. No. 73.145.720 expedida en Cartagena  
T. P. No. 70.828 del C. S. de la J

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

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

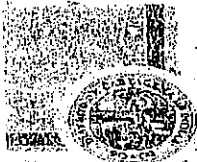
Ante la suscrita Notaría Segunda del Circulo de Cartagena fue presentado personalmente este documento por:

**MARIA EUGENIA GARCIA MONTES**  
Identificado con C.C. **23020346**  
Cartagena:2013-02-17 16:23

amranca  -1956639483

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





ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

216

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

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

Handwritten mark

Handwritten signature



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Handwritten signature or initials

0328  
DECRETO No.

26 FEB. 2009

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

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

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

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

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

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

Handwritten signature or initials



0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

219

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, redés 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.

219



219

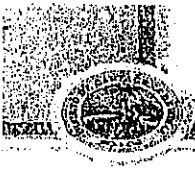
PARAGRAFO: La delegación en materia de ordenación del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto, a partir del programa de gastos aprobado para cada unidad ejecutora, de tal suerte que el servidor público delegado decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar 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
Secretaria 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.

Handwritten signature



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.  
26 FEB. 2009

7  
EW

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

## CAPITULO II

### OTRAS DELEGACIONES

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

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

AG





ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

0228  
DÉCRETO No.

26 FEB. 2009

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

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

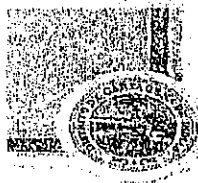
- a. La administración de personal docente, directivos docentes y administrativos de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación-Sector Educación.
- b. El nombramiento de personal en cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

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

1. Representar legalmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, dentro de todas las actuaciones que deban surtirse con respecto a los contratos de concesión celebrados por el Distrito de Cartagena en esas materias, y ejercer las acciones de carácter administrativo, judicial o extrajudicial y adoptar las decisiones a que haya lugar, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los contratos de concesión celebrados por el Distrito para la prestación de servicios públicos.
2. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas por la Administración Distrital, de manera que pueda garantizarse su prestación de manera eficiente.
3. Efectuar los trámites y procesos de selección de contratistas necesarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con éstos 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.

8  
221

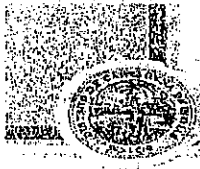
220



9  
22

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.

26



10  
223

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

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

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

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

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

28



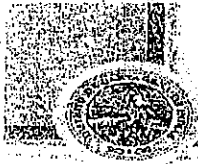
224

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. DELEGACIÓN Y ASIGNACION DE FUNCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y DIRECTIVOS DOCENTE: Asígnase y delégase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

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

26



12  
225

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

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

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

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

1. Las funciones contempladas en los parágrafos primero y segundo del artículo 9 del Decreto 1745 de 1995.
2. La administración y ordenación del gasto del auxilio funerario a pobres de solemnidad.
3. Adelantar las actuaciones correspondientes al registro, anotación, exclusión, reemplazo de los beneficiarios del Programa de Protección Social del Adulto Mayor.

ARTÍCULO 11. Delégase y asignase en el Secretario (a) del Interior y Convivencia Ciudadana las siguientes funciones:

1. Otorgar permisos para la realización de eventos, espectáculos, ferias o cualquier otra actividad en espacios públicos del Distrito de Cartagena, en



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

0228  
DECRETO No.

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.

13  
226

0228

DECRETO No.

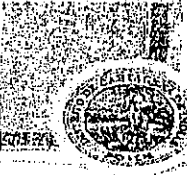
26 FEB. 2009

ARTÍCULO 14. Asígnase 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. Asígnase 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.



0228  
DECRETO No.  
26 FEB. 2009

15  
220

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

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

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

220





ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

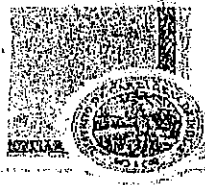
26 FEB. 2009

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 hubieren dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local, conforme a lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 16 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

16  
1  
229  
RQ



12  
230

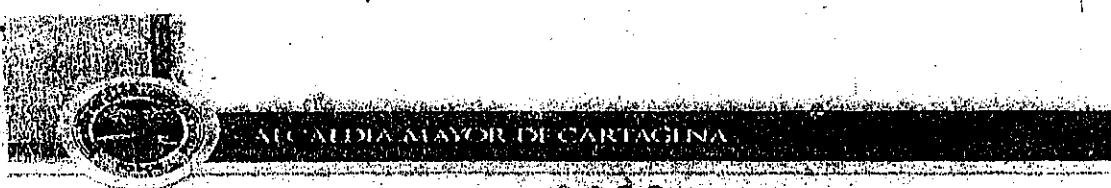
8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.
9. La atención de quejas, reclamos y peticiones de los habitantes de las respectivas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

ARTÍCULO 19. Asígnase 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 secuestro designado de la lista de auxiliares de la justicia y levantamientos del acta respectiva.

ARTÍCULO 20. Asígnase 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

230



23

0228  
DECRETO No.

20 FEB. 2009

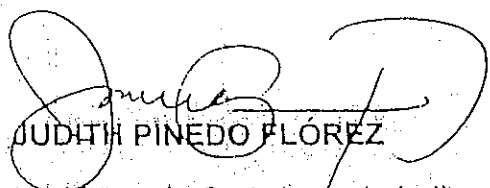
almacén distrital de la Dirección de Apoyo Logístico, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 0620 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

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.

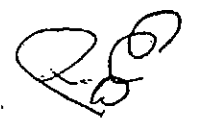
ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1176 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0495 de 2006, 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 2009.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C., a los 20 FEB. 2009

  
JUDITH PINEDO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias





Primero la  
Gente

19

272

DECRETO No. 0001

"Por el cual se hacen unos nombramientos ordinarios"

01 ENE. 2018

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.  
En ejercicio de sus atribuciones legales

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.-Nómbrense con carácter ordinario a los siguientes ciudadanos en los empleos que se enuncian a continuación.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO
LUZ ESTELA CACERES MORALES	33.104.162	SECRETARIO GENERAL	020	61
GERMAN ARTURO SIERRA ANAYA	6.819.814	SECRETARIO DE EDUCACION	020	61
FERNANDO DAVID NIÑO MENDOZA	73.191.483	SECRETARIO DEL INTERIOR	020	61
MARIA ELVIRA MARQUEZ FACIOLINCE	45.458.649	SECRETARIO DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL	020	61
NAPOLEON GUILLERMO DE LA ROSA PEINADO	73.583.556	SECRETARIO DE HACIENDA	020	61
LUZ ELENA PATERNINA MORA	52.111.426	SECRETARIO DE PLANEACION	020	61
EDILBERTO MANUEL MENDOZA GOEZ	73.125.102	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE	055	61
ADRIANA MEZA YEPES	64.559.980	DIRECTORA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD	055	61
MARIA EUGENIA GARCIA MONTES	23.020.346	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	115	59
WILLIAM RAMON GARCIA TIRADO	73.121.376	GERENTE DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA - CORVIVIENDA	030	61
BERTA LUCIA ARNEDO REDONDO	45.765.748	DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA - IPCC	028	61

NIT.890480184-4

DILIGENCIA DE POSESION No. 421

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 8 días del mes Enero de 2016

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C., el (a) señor (a) Maria Eugenia Garcia Montes

Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe oficina Asesora Cobro MS grados 59 en la oficina judicial

Para el que fue nombrado Ordinario mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ Decreto No. 0001 De Fecha Enero 1/16

Proferido por: \_\_\_\_\_  
Libreta militar No. \_\_\_\_\_ expedida en el Distrito No. \_\_\_\_\_  
Cedula de Ciudadanía No. 23.020.346 expedida en Ortega (Sucre)

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

Para constancia se firma la presente diligencia.

[Signature]

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

[Signature]  
EL POSESIONADO

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