

REPUBLICA DE COLOMBIA



JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGENA

**TRASLADO DE EXCEPCIONES**

PROCESO	CLASE DE ESCRITO	COMIENZA A CORRER EL TRASLADO	TERMINA EL TERMINO DE TRASLADO
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO RAD:13001-33-33-012- 2012-00098-00 MANUFACTURAS AF LTDA. contra DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	TRASLADO DE EXCEPCIONES	MIERCOLES DIEZ (10) DE ABRIL DE 2013 A LAS 8:00 A.M.	VIERNES DOCE (12) DE ABRIL DE 2013 A LAS 5:00 P.M.

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 2º del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, se corre traslado a la parte contraria de las excepciones propuestas en la contestación de la demanda por el apoderado de la parte demandada, por el término de tres (3) días, en un lugar visible de la oficina de apoyo de los Juzgados Administrativos de Cartagena, y en la página web de la rama judicial: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), hoy nueve (09) de abril de dos mil trece (2013) siendo las 8:00 de la mañana.

DENISE AUXILIADORA CAMPO PEREZ  
SECRETARIA

Se desfija esta lista siendo las 5:00 de la tarde del día nueve (09) de abril de dos mil trece (2013).

DENISE AUXILIADORA CAMPO PEREZ  
SECRETARIA

## CONTESTACION DEMANDA

Cartagena de Indias,

Señor  
JUEZ DOCE ADMINISTRATIVO DE CARTAGENA  
Ciudad

REFERENCIA: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
RAD: 2012 - 0098  
DEMANDANTE: MANUFACTURAS AF LTDA  
DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA



EDUARD DICKENS HERNANDEZ, mayor y de esta vecindad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 73.139.987 de Cartagena y portador de la Tarjeta Profesional No. 90086 del Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado especial del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, según poder otorgado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, que se anexa con este memorial, comedidamente me dirijo a Usted, a efecto de contestar la acción de la referencia y presentar excepciones.

### EN CUANTO A LOS HECHOS

1. Es cierto, que el día anotado, la Alcaldía de Cartagena de Indias expidió el Emplazamiento para declarar No. 311, el cual fue debidamente notificado a la demandante, tal como se demostrará en este escenario procesal.
2. Es cierto, que el día anotado, la Alcaldía de Cartagena de Indias expidió la Resolución Sanción por no declarar No. 191, la cual fue debidamente notificado a la demandante, tal como se demostrará en este escenario procesal.
3. Es cierto.
4. Es cierto.

### EN CUANTO A LAS PRETENSIONES

Me opongo a las pretensiones de la demanda, por lo tanto solicito sean denegadas las mismas, con base en los argumentos que enseguida se exponen.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO y RAZONES DE LA DEFENSA

#### LA ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

La acción de nulidad restablecimiento del derecho envuelve dos pretensiones. La primera, al igual que la acción de nulidad, implica la anulación de un acto administrativo cuando hayan sido expedidos por funcionarios u organismos incompetentes, o en forma irregular, o falsamente motivados, o con desviación de las



atribuciones propias del funcionario o corporación que los profiera. Además, dicha acción está dirigida a la reparación del daño infringido por la administración.

#### PRESUNCION DE LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

La presunción de legalidad del acto administrativo, hace referencia a "la presunción de validez del acto administrativo mientras su posible nulidad no haya sido declarada por autoridad competente. La presunción de legitimidad importa, en sustancia, una presunción de regularidad del acto, también llamada presunción de "legalidad", de "validez", de "juridicidad" o pretensión de legitimidad. El vocablo "legitimidad" no debe entenderse como sinónimo de "perfección".

En el mismo sentido, se ha manifestado que la presunción de legalidad del acto administrativo es "la suposición de que el acto fue emitido conforme a derecho, dictado en armonía con el ordenamiento jurídico. Es una resultante de la juridicidad con que se mueve la actividad estatal. La legalidad justifica y avala la validez de los actos administrativos; por eso crea la presunción de que son legales, es decir, se los presume válidos y que respetan las normas que regulan su producción".

La presunción se desprende del hecho supuesto de que la administración ha cumplido íntegramente con la legalidad preestablecida en la expedición del acto, lo que hace desprender a nivel administrativo importantes consecuencias entre ellas, la ejecutoriedad del mismo.

#### LA CARGA DE LA PRUEBA

El artículo 167 del Código General del Proceso señala que: "Incumbe a las partes probar el supuesto de hecho de las normas que consagran el efecto jurídico que ellas persiguen...". En otras palabras, esta norma señala que las partes, si aspiran a sacar adelante cada una de sus pretensiones y excepciones, o su defensa en general, puede aportar las pruebas necesarias que permitan demostrar los hechos y efectos jurídicos contemplados en la norma.

#### CASO CONCRETO

Pretende la demandante se declare la Nulidad de de los siguientes actos administrativos:

- Emplazamiento para declarar No. 311 del 9 de diciembre de 2009.
- Resolución Sanción por NO declarar No. 191 del 30 de abril de 2010.
- Resolución liquidación de Aforo No. 060 del 1 de abril de 2011.
- Resolución que resuelve Recurso No. AMC – RES – 000305 – 2012.

La Resolución liquidación de Aforo No. 060 del 1 de abril de 2011, fue expedida por el Asesor de Fiscalización de Impuestos de la secretaría de Hacienda Distrital, en uso de las facultades conferidas mediante decreto 0093 del 27 de enero de 2009 del Alcalde mayor de Cartagena de Indias, Resolución No. 090 del 29 de abril de 2009 de la Secretaría de Hacienda Distrital, y de conformidad con lo establecido en los artículos 379 y 394 del Acuerdo 041 de 2006 y el artículo 717 del Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes y complementarias.

A su turno, la Resolución que resuelve Recurso No. AMC – RES – 000305 – 2012, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto No. 0155 de febrero 16 de 2010, Decreto 0179 de febrero 22 de 2010, artículos 395 y 439 del acuerdo No. 041 de diciembre de 2006, estatuto Tributario Distrital.

## EXCEPCIONES

Someto a consideración de los Honorables Magistrados, las siguientes excepciones:

- AUSENCIA DE MOTIVOS PARA PEDIR LA NULIDAD DE LOS ACTOS ACUSADOS.-

Habida consideración de lo expuesto podemos concluir que al contribuyente, hoy demandante, se le siguió todo un procedimiento legal antes de llegar al acto administrativo que le impone las sanciones, las que ahora pretende, sean anuladas.

La Resolución liquidación de Aforo No. 060 del 1 de abril de 2011, fue expedida por el Asesor de Fiscalización de Impuestos de la secretaria de Hacienda Distrital, en uso de las facultades conferidas mediante decreto 0093 del 27 de enero de 2009 del Alcalde mayor de Cartagena de Indias, Resolución No. 090 del 29 de abril de 2009 de la Secretaría de Hacienda Distrital, y de conformidad con lo establecido en los artículos 379 y 394 del Acuerdo 041 de 2006 y el artículo 717 del Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes y complementarias.

A su turno, la Resolución que resuelve Recurso No. AMC – RES – 000305 – 2012, expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto No. 0155 de febrero 16 de 2010, Decreto 0179 de febrero 22 de 2010, artículos 395 y 439 del acuerdo No. 041 de diciembre de 2006, estatuto Tributario Distrital.

Observamos entonces, que las resoluciones atacadas se encuentran ajustadas a derecho, debidamente soportadas en las actuaciones administrativas realizadas, debidamente notificadas, por lo que mal podría pensarse en una nulidad de las mismas, por afectar las garantías constitucionales o legales de la demandante.

De otra parte, se vislumbra que dentro de este proceso administrativo no hubo violación al debido proceso que no ponga de manifiesto que las Resoluciones atacadas deban ser anuladas.

- LA GENERICA O INNOMINADA QUE RESULTE PROBADA DENTRO DEL DEBATE O LAS QUE A BIEN TENGA DECRETAR DE OFICIO.

## PRUEBAS

Documentales:

- El expediente mismo.



ANEXOS

Lo enunciado como pruebas. Poder para actuar junto con los anexos de acta de posesión y nombramiento del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, además del decreto de delegación.

NOTIFICACIONES

El suscrito y la demandada, en el Barrio Centro, Plaza de la Aduana – Palacio Municipal – Oficina Asesora Jurídica – Piso 1, de esta Ciudad; o en la Secretaria de su Despacho.

Atentamente

EDUARD DICKENS HERNANDEZ  
C.C. 73.139.987 de Cartagena  
T.P. 90086 del C.S.J

DIRECCION S. DE ADMINISTRACION JUDICIAL  
CARTAGENA DE INDIAS  
SERVICIOS

RECIBIDO 08 MAR. 2013

EN CARTAGENA DE INDIAS A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL  
MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 20\_\_\_\_ FUE PRESENTADO

PERSONALMENTE POR Eduardo Dickens Hernández

IDENTIFICADO CON C.C. 73139987 COE

Y T.P. No. 90086 DEL C.S.J. DE LA

QUIEN RECONOCE COMO SUYA LA FIRMA QUE APARECE  
EN ESTE DOCUMENTO

FIRMA Y SELLO





Señores:

JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGENA  
E.S.D.

**Referencia:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

**Demandante:** MANUFACTURAS AF LTDA.

**Demandado:** Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias


**Rad:** 2012 - 00098

**FABIO YEZID CASTELLANOS HERRERA**, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificada con la CC. N° 18.000.676 de SAN ANDRES, 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 EDUARD DICKENS HERNANDEZ, abogado en ejercicio, identificado con la CC. No. 73.139.987 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No 90.086 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,

  
**FABIO YEZID CASTELLANOS HERRERA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

  
**EDUARD DICKENS HERNANDEZ**  
CC No 73.139.987 expedida en Cartagena  
T. P No 90.086 del C. S. de la J.

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

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

**FABIO YEZID CASTELLANOS HERRERA**

Identificado con C. C. **18000676**

Cartagena 2012-11-30 16:38





AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURÍDICA  
ALCALDÍA

413



ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

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

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

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

AUTENTICADO  
EIEI



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



FECHA  
FIRMA

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

*[Handwritten signature]*

DECRETO No. **0228**  
26 Feb. 2009

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

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.



9

216

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

FECHA: 2009/13



ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA

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

FECHA:

DECRETO No. 0228  
23 Feb. 2009

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

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

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

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



~~-----~~  
dichos pagos

~~EXERCITADO~~

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 REPOSADO EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA DE CARTAGENA

11  
 48

FECHA Marzo 19  
 ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

AUTENTICADO  
 FIEL COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSADO EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA \_\_\_\_\_  
 FIRMA \_\_\_\_\_

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

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

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

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

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

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

4



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



AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS

FECHA

FIRMA

*[Handwritten signature]*  
26 FEB 2009

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS

420



MUNICIPALIDAD MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

FECHA

FIRMA

- 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.





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

42

SECRETARÍA GENERAL DE CARTAGENA

HRMA

13

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

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

**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 delégase en el Secretario (a) de Educación las siguientes funciones:

1

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.



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

V23



FECHA: 26 FEB 2009  
ALCALDE MAYOR

AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA 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.** Delégase en el Director (a) del Departamento Administrativo Distrital de Salud -DADIS, las siguientes funciones:

1. La administración del Fondo Local de Salud.
2. La administración y operación de los cementerios del Distrito, de conformidad con el reglamento adoptado por el Decreto Distrital 0611 de 2004, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
3. Expedir las licencias de inhumación, exhumación, cremación y traslado de cadáveres.
4. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al cumplimiento de fallos de tutela en materia de salud.
5. Expedir los actos administrativos y ordenar los gastos tendientes al reconocimiento de pagos por la prestación de servicios de salud por urgencia y aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001.



AUTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURÍDICA  
ALCALDÍA

FECHA

May 5/13

ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSA EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURÍDICA  
ALCALDÍA DE CARTAGENA

**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 378 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.



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 parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003,
3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 675 de 2001
4. Las relativas la matrícula arrendador dispuestas en la ley 820 de 2003 y reglamentadas por el Decreto 00051, 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 ordenado 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.





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

426

FECHA: 2009/02/13

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

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 805 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.

1/2





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

427

FECHA: 13 de Mayo de 2009  
 FOLIO: 13  
 AUTENTICADO  
 FIEL COPIA DE SU  
 ORIGINAL REPOSA EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURISDICCIONAL  
 ALCALDIA DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

20 de mayo de 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 secuestro designado de la lista de auxiliares de la justicia y levantamientos del acta respectiva.

**ARTÍCULO 20.** Asignase al Director (a) del Fondo Territorial de Pensiones, las responsabilidades y funciones asumidas por 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



...reglas el Director de Control Urbano, las siguientes funciones:

1. Tramitar de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 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 conferidas mediante el presente Decreto, imponen al delegatario la obligación de informar al Alcalde Mayor sobre el desarrollo de la función delegada, y a estar atentos a las instrucciones a que haya lugar con ocasión de los mismos, de acuerdo con los parámetros señalados en la Ley 489 de 1996 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4

**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 REPOSADO EN  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA JURIDICA  
 ALCALDIA DE CARTAGENA

429

FECHA: 26 FEB 2009

DECRETO No. 0228  
 26 FEB. 2009

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

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, 0061 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1176 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0495 de 2008, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 167 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2006, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0919 de 2006, 0085 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0548 de 2005, 0938 de 2006, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002. Resolución No. 0476 de 2008, 0552 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2009.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

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

**JUDITH PINEDO FLÓREZ**

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Erica Luisa Martínez Nieto  
 Jefe Oficina Asesora Jurídica





DECRETO No. 1311

Por el cual se hace un nombramiento ordinario

06 SET. 2012

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

En ejercicio de sus atribuciones legales

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a FABIO YESID CASTELLANOS HERRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 18.000.676 expedida en San Andrés, en el cargo Jefe Oficina Asesora Código 115 Grado 59 en la Oficina Asesora Jurídica.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, a los 06 SET. 2012

*[Handwritten signature]*

FELIPE MERLANO DE LA OSSA  
ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS (e)

Ve.Bo. *[Signature]*  
MARINA CABRERA DE LEON  
Directora Administrativa del Talento Humano (e)

*[Handwritten signature]*  
28/12

ANTENTICADO  
FIEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSADO EN  
NUESTROS ARCHIVOS  
OFICINA JURIDICA  
ALCALDIA DE CARTAGENA

NIT. 890480184 - 4

DILIGENCIA DE POSESION No. 015

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 17 días del mes Septiembre 2012

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C., el (a) señor (a) Fabio José Castellanos Henares

Con el objeto de tomar posesión del cargo jefe oficina asesora código 115 grado 59 en la oficina asesora jurídica

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

Para el que fue nombrado ordinario mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ Decreto No. 1311 de fecha 6 de Sept de 2012

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

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

Cedula de Ciudadania No. 18.000.676 expedida en San Andrés

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 firmó la presente diligencia.

*[Handwritten signature of the Mayor]*

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

*[Handwritten signature of the possessor]*  
EL POSESIONADO

*[Handwritten signature]*  
Rosa Novas/n

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