



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**TRASLADO CONTESTACION - EXCEPCIONES**  
**(Art. 175 CPACA)**

**SIGCMA**

Cartagena de Indias, 28 de noviembre de 2017

HORA: 08:00 A. M.

<b>Medio de control</b>	REPARACION DIRECTA
<b>Radicado</b>	13-001-23-33-000-2017-00722-00
<b>Demandante</b>	LUIS FELIPE MARTELO OSORIO
<b>Demandado</b>	NACION-DISTRITO DE CARTAGENA - EDURBE
<b>Magistrado Ponente</b>	ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS

En la fecha se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la contestación de demanda presentadas por el(a) apoderado (a) de la NACION- DISTRITO DE CARTAGENA - EDURBE y de las excepciones que contenga el escrito de contestación de la demanda, presentado el día ocho (08) de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

EMPIEZA EL TRASLADO: MIERCOLES VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE DE 2017, A LAS 8:00 A.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: VIERNES PRIMERO (1º) DE DICIEMBRE DE 2017, A LAS 5:00 P.M.

**JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS**  
Secretario General

*Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso*  
*E-Mail: [stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:stadcgna@cendoj.ramajudicial.gov.co)*  
*Teléfono: 6642718*



**ANA MILENA MACEA OJEDA**

**Abc**

**Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso :**  
**Correo: gabi\_sofi\_12may@hotmail.com**

SECRETARIA TRIBUNAL ADM

TIPO: CONTESTACION DE DEMANDA DISTRITO DE CARTAGENA Y PODER

REMITENTE: ANA MILENA MACEA OJEDA

DESTINATARIO: DESPACHO 001

CONSECUTIVO: 20171151651

No. FOLIOS: 25 — No. CUADERNOS: 0

RECIBIDO POR: SECRETARIA TRIBUNAL ADM

FECHA Y HORA: 8/11/2017 01:34:19 PM

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

**SEÑORES:**

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BC**

**M.P. DR. ROBERTO MARIO CHAVARI**

**E. S. D.**



**REF.: CONTESTACIÓN A LA DEMANDA DE REPARACION DIRECTA  
PROMOVIDA POR LUIS FELIPE MARTELO OSORIO.**

**RAD. 2017/00722-00**

**ANA MILENA MACEA OJEDA**, Abogada titulada y en ejercicio de la profesión, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico de Cartagena conforme al poder a mí conferido. ACUDO A SU DESPACHO para presentar dentro de términos legales contestación a la demanda de Reparación Directa, contra **EDURBE Y EL DISTRITO DE CARTAGENA**, incoada por el **SR. LUIS FELIPE MARTELO OSORIO** a través de apoderado, en la cual reclama entre otras cosas que se declare al ente territorial responsables de los perjuicios ocasionados con ocasión a la omisión del trámite de registro ante la oficina de registros e instrumentos públicos del inmueble ubicado en el barrio Manga 4ta avenida con nomenclatura urbana # 19 - 97 y matrícula inmobiliaria # 060-116847.

El pronunciamiento inicial de esta defensoría, es contra las precitadas pretensiones, y, por tanto, solicito a su señoría sean denegadas todas y cada una de ellas, por cuanto, como ya se demostrará con el tramite venidero, no tienen asidero jurídico, cosa que pasaremos a demostrar en su oportunidad.

En relación con los hechos de la demanda, nos pronunciaremos en los sgts. Términos:

**El primer hecho: No me consta**, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

**El segundo hecho: No me consta**, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

**El tercer hecho: No me consta**, lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual me atengo a lo que resulte probado en el curso del presente tramite.

**El cuarto hecho: Es parcialmente cierto**, es cierto, que la secretaria de hacienda distrital de Cartagena en cumplimiento de su deber legal, procedió al cobro pre jurídico, cobro coactivo, proceso judicial y embargo de un inmueble a nombre del

2

**ANA MILENA MACEA OJEDA**

**Abogada**

**Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779**  
**Correo: gabi\_sofi\_12may@hotmail.com**

---

*demandante. El resto de afirmaciones no me consta, pues constituyen situaciones fácticas ajenas a la entidad que represento.*

***El quinto hecho: No me consta,** lo manifestado por el apoderado judicial de la parte demandante, toda vez que las mismas son circunstancias fácticas ajenas a la entidad que represento de las cuales desconocemos su veracidad y que deberán ser demostradas dentro del proceso, razón por la cual nos atenemos a lo que resulte probado en el curso del presente trámite.*

**A LAS PETICIONES**

*Rechazo todas y cada una de las declaraciones y condenas de la presente acción que sin fundamento se solicitan y me opongo a sus declaratorias y reconocimientos por carecer todas ellas de sustento jurídico y fáctico.*

*Además, Sr. Juez, las presentes pretensiones y condenas consistentes en Condenar Administrativamente responsables al Distrito de Cartagena por los perjuicios ocasionados con ocasión a la omisión del trámite de registro ante la oficina de registros e instrumentos públicos del inmueble ubicado en el barrio Manga 4ta avenida con nomenclatura urbana # 19 – 97 y matrícula inmobiliaria # 060-116847., no tienen asidero jurídico, por cuanto no existe prueba alguna dentro del plenario que dé certeza sobre los supuestos daños o perjuicios sufridos por la demandante. De tal manera que todas las pretensiones y condenas deberán ser rechazadas por el Sr. Juez.*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO y RAZONES DE LA DEFENSA**

*A través de la pretensión de reparación directa se busca que sean reparados todos los daños causados por una entidad estatal, esta acción encuentra su base jurídica en el artículo 90 de la Constitución Política el cual establece que el estado deberá responder por el daño antijurídico que cause. Se podrá demandar a través de este medio de control cuando por las siguientes causas el estado cause perjuicio a alguna persona:*

- *Acción, cuando el estado de manera activa causa el perjuicio.*
- *Omisión, cuando por inactividad de las obligaciones propias de la entidad se causa el daño.*
- *Operación administrativa, cuando la administración se encuentre en ejecución de una orden emitida a través de un acto administrativo y cause perjuicios.*
- *Ocupación temporal o permanente de un inmueble.*  
*Un hecho.*
- *por cualquier otra causa imputable a una entidad pública.*

*Dentro del presente medio de control, no se logra observar con meridiana claridad, que la entidad que represento, haya incurrido en alguna de las causales antes descrita, para que en caso de existir una condena, este llamada a responder, además, no existe una sola prueba que dé certeza que el Sr. Luis Felipe Martelo, haya sufrido los daños morales y materiales que comprometan su estado físico o mental o incluso que impidan que continúe con su vida de forma normal.*

**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*

**ANA MILENA MACEA OJEDA**

**Abogada**

**Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779**  
**Correo: gabi\_sofi\_12may@hotmail.com**

---

*sacar avante en 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.*

*En el caso concreto, corresponde a la parte accionante probar los elementos de la Responsabilidad del Distrito de Cartagena, cosa que no se encuentra demostrado dentro del libelo.*

*Razón por la cual le solicitamos de antemano, Sr. Juez, muy respetuosamente se sirva exonerar al Distrito de Cartagena de cualquier tipo de responsabilidad en caso de existir alguna condena.*

*Además, consideramos, Sr. Juez, no dar prosperidad a ninguna de las pretensiones del actor por falta de sustento probatorio y porque a nuestro juicio resultan improcedente e inoportunas cada una de sus pretensiones.*

**CASO CONCRETO**

*Pretende la parte demandante que se declare entre otras cosas, administrativamente responsable AL DISTRITO DE CARTAGENA, de los perjuicios sufridos con ocasión a la omisión del trámite de registro ante la oficina de registros e instrumentos públicos del inmueble ubicado en el barrio Manga 4ta avenida con nomenclatura urbana # 19 – 97 y matrícula inmobiliaria # 060-116847.*

*De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Colombiano, artículo 68 del Código Contencioso Administrativo, artículo 112 de la ley 6 de 1992, artículo 179 de la Ley 223 de 1995 que facultó a los concejos municipales para adoptar las normas sobre administración, procedimiento y sanciones aplicables a los tributos del Distrito Capital. Corresponde a los entes territoriales y/o municipales adelantar todo los trámites pertinentes en aras de obtener el pago de los impuestos que se generen en relación a los bienes inmuebles que se encuentren ubicados dentro de su territorio.*

*Dentro del presente caso, la entidad que represento, actuó de conformidad con la constitución y la ley, razones potentísimas para que en caso de existir alguna condena como consecuencia del perjuicio alegado por el actor, no está llamada a responder.*

*Para que sean tenidas como válidas proponemos a la consideración de su señoría las sgtes. Excepciones de mérito:*

**1. Improcedencia del Derecho Reclamado.**

*Como lo hemos venido sosteniendo, no hay razones fácticas ni jurídicas para que el demandante haya iniciado medio de control de Reparación Directa con el Distrito de Cartagena, pues mi representado solo ha cumplido con su deber legal consagrado en la constitución y las leyes de agente recaudar de impuesto.*

*Además, dentro del presente trámite no existe prueba alguna que acredite el dicho de la actora, que permita colegir que se está frente a un incumplimiento alimentario, solo se evidencia el dicho caprichoso de la demandante.*

*Por lo anterior, Su señoría, considero inoportuna e inidónea la demanda incoada por el demandante, por lo cual solicito su denegación dándole prosperidad a esta propuesta exceptiva.*

4

**ANA MILENA MACEA OJEDA**

**Abogada**

**Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 Cel. 3126287779**  
**Correo: gabi\_sofi\_12may@hotmail.com**

---

**2. Falta de Legitimación en la Causa por Pasiva.**

*Atendiendo a las propias declaraciones del demandante, en el hecho uno del presente medio de control, quien "transfirió el derecho real de dominio del inmueble ubicado en el barrio Manga 4ta avenida con nomenclatura urbana # 19-97 y matrícula inmobiliaria # 060-116847 a la Empresa de Desarrollo Urbano de Bolívar S.A., EDURBE S.A.", y como quiera que la misma, a pesar de ser una entidad pública, es una institución, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, sería la encargada, en caso de existir algún tipo de responsabilidad, de resarcir los posibles perjuicios.*

*Así las cosas le solicito muy respetuosamente, Sr. Juez, desvincular a la entidad que represento.*

**3. INOMINADA**

*Ruego al Señor Juez declarar cualquier otra excepción que resultare probada en el curso del proceso.*

**PRUEBAS:**

**Documentales:**

- El expediente mismo.

**ANEXOS**

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

**NOTIFICACIONES**

*La suscrita 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.*

*Correo: gabi\_sofi\_12may@hotmail.com*

*Del Señor Juez,*

ATTE.

*Ana Milena Maceá Ojeda*

**ANA MILENA MACEA OJEDA**  
**C.C. # 30.878.178 de Turbaco – Bol.**  
**T.P. # 178.598 del C. S. de la J.**

SEÑORES:  
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR  
E.S.D

MEDIO DE CONTROL: REPARACION DIRECTA  
RADICADO: 13001233300020170072200  
DEMANDANTE: LUIS FELIPE MARTELO OSORIO  
DEMANDADO: EDURBE S.A.- DISTRITO DE CARTAGENA

ASUNTO: MEMORIAL- PODER

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO, mayor de edad, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con la CC. N° 1.128.057.977 de Cartagena, en mi calidad de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto 0228 de 2009, ratificado mediante decreto 0715 del 12 de Mayo de 2017, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente como abogado a la doctora ANA MILENA MACEA, abogado en ejercicio, identificado con la CC. No. 30.878.178 expedida en Turbaco y Tarjeta Profesional No 178.598 del C. S. de la J. 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,

MILTON JOSE PEREIRA BLANCO  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

ANA MILENA MACEA OJEDA  
CC No 30.878.178 expedida en Turbaco  
T. P No 178.598 del C. S. de la J.

Proyectó: Yair Vásquez  
Abogado externo

ALCALDÍA MAYOR DE  
CARTAGENA DE INDIAS DT Y C.

Centro Diagonal 30 No 30-78  
Plaza de la Adiana  
Bolívar, Cartagena

T (57)5 6501095 – 6501092  
Línea gratuita: 018000965500

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

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

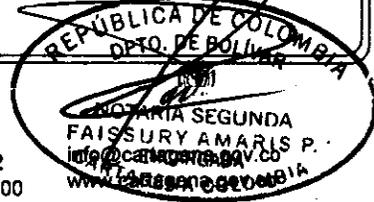
**MILTON JOSE PEREIRA BLANCO**  
Identificado con C.C. 1128057977  
Cartagena: 2017-11-07 11:45

amiranda



-1506407052

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.





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

NIT. 890.480.184-4

NIT. 890480184-4

DILIGENCIA DE POSESION No. 812

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 9 días del mes agosto de

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., el (a) señor (a) Milton Jose Pereira Blanco

Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe oficina Asesoría Jurídica código 115 grado 59

Para el que fue nombrado Ordinario mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ Decreto No. 1054  
De Fecha 8 de Agosto de 2017

Próferido por: \_\_\_\_\_

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

Cédula de Ciudadanía No. 1128057977 expedida en \_\_\_\_\_

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 8501092 Ext. 1163-1160

Este documento es propiedad de la Alcaldía de Cartagena de Indias D.T. y C. Prohibida su Reproducción por cualquier medio, sin Autorización Escrita del Representante Legal de la Entidad.



7

DECRETO No. 1054-173  
"Por el cual se hace un nombramiento ordinario"

08 AGO 2017

EL ALCALDE ENCARGADO DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE  
INDIAS D.T. Y C.

En ejercicio de sus atribuciones legales

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.- Nómbrase con carácter ordinario a MILTON JOSE PEREIRA BLANCO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.057.977, en el cargo de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Código 115 Grado 59.

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

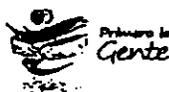
COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, a los 08 AGO 2017

SERGIO ALFONSO LONDOÑO ZUREK  
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C. (E)  
Decreto 1273 del 28 de Julio de 2017

Vo.Bo.

VIVIANA MALO LECOMPTE  
Directora Administrativa del Talento Humano!





ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228  
DECRETO No.  
26 FEB. 2009

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

LA 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 5° del Decreto Distrital 304 de 2003, el artículo 9° 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.

COPIA ORIGINAL REPOSICION  
NUESTROS ARCHIVOS  
ALCALDIA DE CARTAGENA

RECIBIDO EN



0228  
DECRETO No.  
20 FEB. 2009

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

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

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

Que estas normas nacionales se reiteran en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, Acuerdo Distrital 44 de 1998. Su artículo 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 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 Secretaríos, Despacho, Directores de Departamento Administrativo y otros funcionarios del nivel directivo.

ORIGINAL DE SU  
MESTRA REPOSAR EN  
ESTRUCURA DE LA  
SECRETARIA DE PLANEACION  
CIAMA



10  
20

0228  
DECRETO No.  
28 Feb. 2009

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA  
CAPITULO I

DELEGACION CONTRACTUAL Y DE LA ORDENACIÓN 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 tickets aéreos, la cual se delega en el Director Administrativo de Apoyo Logístico, con excepción de la adquisición de papelería especial para asuntos de competencia del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte y la Secretaría de Hacienda, la cual se delega en el Director (a) del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital y el Secretario (a) de Hacienda, respectivamente.
3. Adquisición y mantenimiento de equipos tecnológicos, software, hardware, redes y sus accesorios, la cual se delega en el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Informática.
4. Impresos, publicaciones y publicidad en el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa.
5. La ordenación del gasto y la facultad de contratar con cargo a las partidas presupuestales asignadas a los siguientes programas de inversión que se delegan en el (la) Secretario (a) General: Plan Distrital de Competitividad Eficiencia para la Competitividad, Innovación para Competir, Promoción Cartagena como destino Industrial Exportador, Cartagena Centro Logístico Portuario para el Desarrollo del Turismo, la Industria y el Comercio, 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.

ORIGINAL DE SU  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FECHA  
 FIRMA



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

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

COPIA DE  
 ORIGINAL REPOSICIONADO  
 AL CALIFICADO  
 FECHA  
 FIRMA



ALCALDÍA MAYOR DE CUENCA

DECRETO No. 0228  
26 FEB. 2009

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

CAPITULO II

OTRAS DELEGACIONES

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

1. Expedir los actos administrativos relacionados con nombramientos de todos los servidores públicos distritales, con excepción de los de libre nombramiento y remoción.
2. Expedir los actos administrativos relacionados con encargos, prórrogas de nombramientos provisionales, retiros del servicio, reclamaciones salariales, prestaciones sociales, licencias, permisos, viáticos, comisiones, traslados, vacaciones y reintegros en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales.
3. Posesionar a los funcionarios que se vinculen a la administración distrital, con excepción de los que daba 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 siniestros que por cualquier concepto tenga derecho los servidores o ex servidores.

*[Handwritten mark]*

ORIGINAL REPOSICIONADO  
 REGISTRADO  
 ALCALDE DE CUENCA  
 FECHA  
 FIRMA



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

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 (e) 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 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.

ORIGINAL DEL  
 NUMEROS AR...  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 CEBIHO  
 PMA



DECRETO No. 0228

26 FEB, 2009

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

ORIGINAL REPOSICIONADO  
 NUESTROS ARCHIVOS  
 OFICINA DE ASISTENCIA  
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA  
 FECHA 2009  
 RMA

14

419

24



420

13

DECRETO No. 0228  
26 FEB. 2009

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

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

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

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

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

COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSICION  
NUESTROS ARCHIVOS  
ALCALDIA MUNICIPAL DE CARIMAGUA  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN



421

16

26

DECRETO NO. 0228  
26 FEB. 2009

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

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

1. Constituir y administrar el Banco de Oferentes de Prestadores del Servicio Educativo del Distrito y expedir los actos administrativos necesarios de conformidad con el ordenamiento jurídico.
2. 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 renuncias, 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 renuncias 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 renuncias 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 Instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Cartagena.

DEL ORIGINAL RECORRIDO  
 Y REGISTRADO EN EL  
 ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA  
 FECHA 2009  
 RMA



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228  
26 FEB. 2009

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

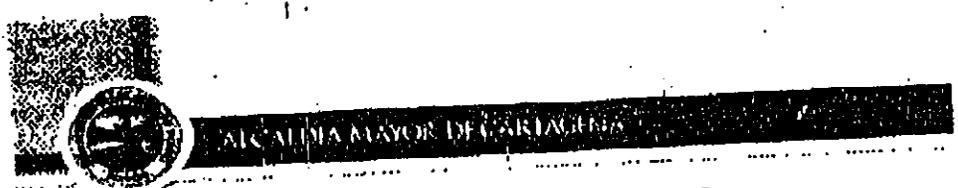
ARTÍCULO 10. Delégase y asignase en el Secretario (a) de Participación y Desarrollo Social:

- 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.

ALCALDIA MAYOR DE  
CARTAGENA  
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y  
DESARROLLO SOCIAL  
ECHIN  
WA



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 delegase 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 reconocimiento de pagos por la prestación de servicios de salud por urgencia aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria, de conformidad lo establecido en la Ley 715 de 2001.

ORIGINAL REPOSADO  
 AL CALIFICAR  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
 DISTRICTAL DE SALUD  
 CARTAGENA  
 FEB 26 2009



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

20 FEB. 2009

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

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

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

1. Audiencias de conciliación, saneamiento, decisión de excepciones previas y fijación de litigio, de las que tratan los artículos 101 del Código de Procedimiento Civil y del artículo 77 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, modificado por el artículo 39 de la ley 712 de 2001.
2. Audiencia especial de que trata el artículo 27 de la ley 472 de 1998 en materia de acciones populares, de cumplimiento y de la diligencia de conciliación que ordena el artículo 61 de la misma norma tratándose de acciones de grupo.
3. Audiencias de conciliación en etapas prejudicial, extrajudicial o judicial de las permitidas por el Decreto 2511 de 1998, la ley 23 de 1991, la ley 440 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.

Handwritten mark

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA  
 VUESTROS REPRESENTANTES  
 ALCALDE MAYOR  
 ESCRIBANO  
 [Signature]



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

- 6. Cualquier otra actuación judicial, prejudicial o extrajudicial relacionada con asuntos en los cuales el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias tenga interés o se encuentre vinculado.
- 7. Recibir en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las notificaciones judiciales y extrajudiciales relacionadas con asuntos en los cuales éste tenga interés o se encuentre vinculado, especialmente las que por ley deben hacerse de forma personal.
- 8. Certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 875 de 2001.

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

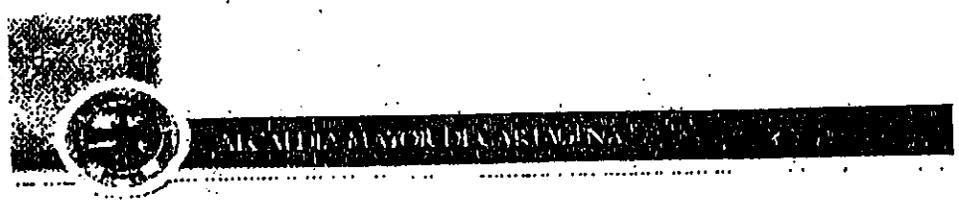
- 1. Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y en actuaciones extrajudiciales o administrativas ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido.
- 2. Tramitar y adoptar las decisiones correspondientes en las actuaciones administrativas relacionadas con la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento a que se refieren los artículos 22 al 25 de la ley 820 de 2003, atribuidas a la alcaldías en el artículo 33 numeral 2 ibidem, con excepción de las diligencias señaladas en el parágrafo del artículo 24 de la ley 820 de 2003,
- 3. Inscribir y certificar la existencia y representación legal de las personas jurídicas de propiedad horizontal, de conformidad con lo dispuesto en la ley 875 de 2001
- 4. Las relativas la matrícula 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.

J

COPIA DE SU ORIGINAL REPOSICION DE LOS ARCHIVOS AL CALDIA DE CARTAGENA

RECIBIDA EN LA OFICINA DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA

2009 FEB 26



DECRETO No. 0228

26 FEB. 2009

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

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

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994, Acuerdo Distrital Número 041 de 2007 y demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, a las personas naturales o jurídicas responsables de la colocación de publicidad exterior visual en lugares prohibidos.
2. El trámite de la instrucción y suscripción de las órdenes o decisiones relativas al proceso policivo de restitución de bienes de uso público o fiscales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre indicación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, e imponer, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, las sanciones que en derecho correspondan por violación a las normas pertinentes.
4. El conocimiento de la segunda instancia de las medidas correccionales consistentes en los cierres temporales de establecimientos de comercio que impongan los Comandantes de Policía.
5. El control y vigilancia de las prohibiciones contempladas en el artículo 104 del Decreto 605 de 1996 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Con excepción de aquellas que correspondan al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (I.P.C.C.), la imposición de la medida policiva de suspensión inmediata de todas las obras de construcción, en los casos de actuaciones urbanísticas respecto de las cuales no se acredite la existencia de la licencia correspondiente o que no se ajuste a ella, hasta cuando se acredite plenamente que han cesado las causas que hubieran dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local conforme a lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 18 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

18

AL CALDÓN DE  
 FECHA  
 FIRMA  
 REGISTRO DE  
 AL CALDÓN DE  
 FECHA  
 FIRMA

22

427



MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA

DECRETO No. 0228

20 FEB. 2009

- 8. El conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos protécnicos 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 nomado 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 664 de 2006, normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

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

ARTÍCULO 20: Assignase 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, representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, ante las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones para efectos de adelantar todos los tramites tendientes a la prestación de dichos servicios, presentación

COPIA DE ORIGINAL REPOSICIONADO  
 REGISTRADO  
 ALCALDIA DE CARTAGENA  
 FEB 11 2009



29 FEB. 2009

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

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

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

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES VARIAS

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

ARTÍCULO 24. El presente Decreto se explica 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 conferida, adquieran bienes que constituyan activos del Distrito deberán proceder al procedimiento establecido para el ingreso y salida de los mismos a través del

COPIA DE  
 REGISTROS  
 ALCALDIA DE CALI  
 RECIBO  
 VA



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

**DÉCRETO No. 0228**  
**26 FEB. 2009**

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

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

**ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1178 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0485 de 2008, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2008, 0210 de 2006, 187 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0684 de 2007, artículo primero del Decreto 0895 de 2007, 0720 de 2008, 1023 de 2006, 0149 de 2008, 0902 de 2007, 0918 de 2008, 0065 de 2008, 1160 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0648 de 2005, 0838 de 2008, 0853 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No. 0478 de 2008, 0562 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2009.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

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

**26 FEB. 2009**

**JUDITH PINEDO FLOREZ**

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

Revisó: Ence Luis Martínez Muñoz  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**VERIFICADO  
DEL COPIA DE SU  
ORIGINAL REPOSICIONADO  
OFICINA DE REGISTROS AEREO  
ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS  
FECHA  
CIERNA**

**ANA MILENA MACEA OJEDA  
ABOGADA**

Oficina: Centro Edificio Gedeón Piso 3 # 303 Tel. 6686758 - 3126287779  
Correo: gabi\_sofi\_12may@hotmail.com

EDURBE S.A.  
Recibido  
RECIBIDO 01 NOV 2017  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Hora: 16:20  
Firma: \_\_\_\_\_  
No. Folio: 01194  
Recibido

**SEÑORES:**  
**EDURBE S.A.**  
**E. S. D.**

**REF.: SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS** No implica A...

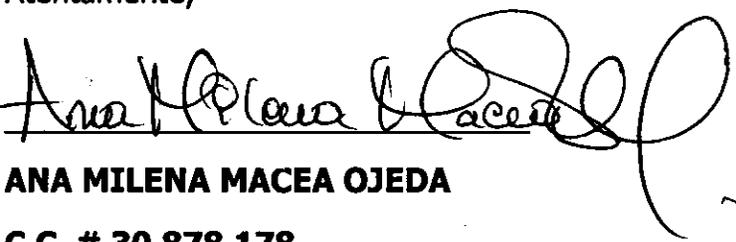
**URGENTE**

**ANA MILENA MACEA OJEDA**, abogada titulada y en ejercicio de la profesión, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi condición de Asesora Externa del Distrito de Cartagena y ejerciendo el derecho de defensa del ente territorial, me dirijo a usted con todo respeto, para solicitarle, se sirva expedir copia autentica de todos los antecedentes administrativos del Sr. LUIS FELIPE MARTELO OSORIO, identificado con la C.C. # 9..063.183, quien según su dicho ha sido perjudicado por el ente territorial y por ustedes, en razón a la omisión en el trámite de registro ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del Inmueble ubicado en el barrio manga 4ta avenida con nomenclatura urbana No. 19-97 y matricula inmobiliaria No. 060-116847.

Lo anterior para ser aportado dentro del medio de control de REPARACIÓN DIRECTA, que se sigue en el Tribunal Administrativo de Bolívar, el cual fue identificado con la radicación # 13-001-23-33-000-2017-00722-00, M.P. Roberto Mario Chavarro Colpas.

Agradezco una pronta y oportuna respuesta.

Atentamente,



**ANA MILENA MACEA OJEDA**  
**C.C. # 30.878.178**  
**T.P. # 178.598 CSJ.**