



REPUBLICA DE COLOMBIA
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL

TRASLADO EXCEPCIÓN

FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2013

HORA: 08: 00 AM.

MAGISTRADO PONENTE: DR LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ.

RADICACIÓN: 13-001-23-33-000-2013-00326-00.

CLASE DE ACCIÓN: EJECUTIVA.

DEMANDANTE: PROMOAMBIENTAL DEL CARIBE SA ESP.

DEMANDADO: DISTRITO DE CARTAGENA.

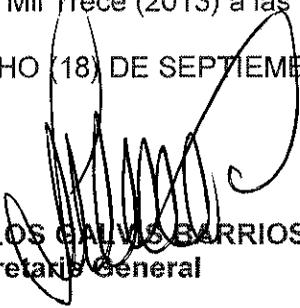
ESCRITO DE TRASLADO: EXCEPCIONES, PRESENTADAS POR LA ACCIONADA DISTRITO DE CARTAGENA.

OBJETO: TRASLADO EXCEPCIÓNES.

FOLIOS: 371-398.

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

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


JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General

VENCE EL TRASLADO: VEINTE (20) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE (2013), A LAS 05:00 PM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
Secretario General



371

Honorables Magistrados
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
M. P. Luis Miguel Villalobos Álvarez
Ciudad -

Clase proceso	Ejecutivo
Demandante	Promoambiental Caribe S A E S P
Demandado	Distrito de Cartagena
Radicación	13-001-23-31-000-2013-00326-00
Asunto	Excepciones de fondo

ADELMO SCHOTBORGH BARRETO, abogado titulado, inscrito y en ejercicio, identificado con la cedula de ciudadanía No. 73.136.971 de Cartagena, portador de la Tarjeta Profesional No. 65.744 expedida por el C. S. de la J, actuando en mi calidad de apoderado judicial especial del **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, parte demandada en el proceso ejecutivo de la referencia, dentro de la oportunidad legal manifiesto que mediante este documento presento a su consideración la siguiente excepción de fondo para que, previo el trámite de rigor, se acceda a las siguientes:

PETICIONES

- 1 Que se declare probada cualquiera de las excepciones de fondo que resulte demostrada, o declarada de oficio, y como consecuencia se ordene la terminación del proceso y el archivo del expediente.
- 2 Que se ordene el levantamiento de las medidas de embargo y secuestro decretadas por su despacho.
- 3 Que se condene en costas y perjuicios a la parte ejecutante.

EXCEPCION DE FONDO A ESTUDIAR: PAGO TOTAL DE LA OBLIGACION.

Mediante correo electrónico recibido el 02 de septiembre de 2013, el Distrito de Cartagena es notificado personalmente del



372

mandamiento de pago dictado en el presente proceso, donde se le conmina para que le cancele a la demandante la suma de \$2.110.000.000.00 (parágrafo de la resolución primera del auto) por concepto de saldo restante de la obligación contenida en la Resolución No. 2613 del 15 de abril de 2013.

Luego de lo anterior, inmediatamente se procedió a indagar internamente por la vigencia de la obligación materia del proceso, encontrando que mediante orden de pago número 5137 de fecha 3 de mayo de 2013, ejecutada por intermedio de la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., el DISTRITO DE CARTAGENA le había cancelado al demandante **Promoambiental Caribe S.A. E.S.P.**, con NIT 900.074.102, la totalidad de la obligación materia del presente proceso en cuantía de DOS MIL CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS (\$2.110.000.000.00) correspondiente al saldo insoluto de los servicios y frecuencias adicionales de aseo según Resolución No. 2613 de 2013.

Nótese que el representante legal de la demandante se notifica personalmente de la Resolución 2613-13 el día 19 de abril de 2013, por tanto el acto administrativo adquiere firmeza el 26 de abril de 2013, quedando pendiente que el demandante iniciara adecuadamente los trámites administrativos para conseguir el pago, los cuales culminan satisfactoriamente el día 20 de junio de 2013 con el desembolso realizado por la Fiduciaria La Previsora de donde resaltamos que el Distrito de Cartagena fue diligente en el cumplimiento de la obligación contraída a través de la Resolución 2316-13.

El posible retraso en la tramitación del pago es atribuible exclusivamente al demandante pues la cuenta que presentó tuvo varias inconsistencias detectadas por la Fiduprevisora tales como: 1. Presentación en copia simple de la factura; 2. No se discriminó en la factura la AIU necesaria para determinar la retención en la fuente a practicar, conforme a la reforma tributaria; 3. El RUT que anexo se encontraba desactualizado; 4 La suma de las facturas no coincide con el valor consignado en la planilla, así como tampoco en la resolución que soporta



373

el pago y; 5. Los soportes del pago no muestran correspondencia con los servicios cobrados.

Una vez que el demandante superó los yerros detectados en su cuenta de cobro, Tesorería Distrital procedió a remitir nuevamente a la Fiduprevisora la orden de pago a favor Promomambiental Caribe por el valor de \$2.110.000.000.00 por los conceptos que son materia de este proceso. El oficio mencionado se identifica con el No. AMC-OFI-0027650-2013 de fecha 17 de mayo de 2.013.

En razón de lo anterior, no entendemos la conducta procesal de la parte demandante en continuar el presente proceso a pesar de haber tramitado y recibido del Distrito de Cartagena la totalidad del valor reclamado en este proceso.

PRUEBAS Y ANEXOS

Solicito que se decreten, practiquen y tengan como pruebas las siguientes:

1.- DOCUMENTAL:

- 1.1. Que se tenga como tal los documentos aportados en la demanda.
- 1.2. Copia del oficio de fecha 10 de mayo de 2.013 remitido por la Fiduprevisora al Distrito de Cartagena mediante el cual justifica la devolución de la cuenta de cobro del demandante por inconsistencias detectadas.
- 1.3. Copia del oficio No. AMC-OFI-0027650-2013 de fecha 17 de mayo de 2.013, mediante el cual Tesorería Distrital remite a Fiduprevisora la orden de pago a favor de Promoambiental Caribe una vez superadas las inconsistencias detectadas en los anexos de su cuenta de cobro.
- 1.4. Copia del oficio No. 20132E000000184 de fecha 10 de septiembre de 2013, emitido por la Directora de la Oficina de Cartagena de la Fiduprevisora con destino a la Tesorería Distrital de Cartagena mediante el cual adjunta el comprobante de egreso y los respectivos soportes del pago realizado a Promoambiental Caribe S.A. E.S.P., por la suma de



374

\$2.110.000.000.00, correspondiente a los servicios y frecuencias adicionales de aseo según Resolución 2613-13.

1.5. El poder para actuar y los documentos que soportan la facultad del Dr. Jaime Ramírez Piñerez, en su condición de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Distrito para otorgar poder al suscrito apoderado, son ellos: copia autentica del decreto 228 del 2009, copia auténtica del decreto 993 del 23 de julio de 2013 y copia auténtica del acta de posesión del Dr. Jaime Ramírez Piñerez.

2. - OFICIO: Solicitamos se oficie a la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., en esta ciudad para que remita, con destino al expediente, los soportes de los pagos realizados a la sociedad Promoambiental Caribe S.A. E.S.P, con NIT 900.074.102, en el año 2013 con recursos del DISTRITO DE CARTAGENA, por concepto servicios y frecuencias adicionales de aseo según Resolución 2613 de 2013.

3. - INTERROGATORIO DE PARTE CON RECONOCIMIENTO DE DOCUMENTOS: Pido que se cite al demandante, a efectos de que absuelva el interrogatorio de parte que verbalmente le formularé, donde además le solicitaré el reconocimiento de unos documentos con los que soportamos la excepción de mérito que proponemos.

NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en el centro, Edificio Banco Popular oficina 10-03 o en la Secretaria de su despacho.

Mi mandante recibe notificaciones en el Centro, Plaza de la Aduana, Palacio Municipal.

Del señor Juez, con el respeto de siempre,


ADELMO SCHOTBORGH BARRETO

TRIBUNAL JUDICIAL DE BOJIVIE
SEPTIEMBRE 11-2013 Hora: 2:50 P.M.
EL PRESENTE FICHON FUE PRESENTADO
PERSONALMENTE POR EL DR. ADELMO ADELMO
SCHOTBORGH BARRETO, IDENTIFICADO CON
LA C.C. N° 99.136.971 y T.P. N° 65.744.
N° FOLIOS: 28



{fiduprevisora} 10/05/2013 11:29:03



Tipo: 0
Folios: 1 Anexos: 2

Origen: oficina cartagena
De: SMO: tesoreria
Asunto: devolución de planillas

150

fiduprevisora

RELACION DE CUENTAS DEVUELTAS

ENCARGO FIDUCIARIO		FECHA		SEÑORES		DISTRITO DE CARTAGENA- COD. 1429-	
						MAYO 10 DE 2013	
						TESORERIA DISTRITAL DE CARTAGENA	
No. RAD	FECHA RAD.	No. PLANILLA DE PAGO	BENEFICIARIO	VALOR	CAUSAL DE DEVOLUCION		
2013ER00097323	08/05/2013	2013 004311	PROMOTOR AMBIENTAL CARIBE S.A.E.S.P	2 110 000 000,00	Nos permitimos solicitar aclaración por la(s) siguiente(s) inconsistencia(s). 1) Las dos primeras facturas anexas se encuentran en copia simple. 2) De acuerdo con lo establecido en la nueva reforma tributaria, no se observa en las facturas anexas la discriminación de la ALU, necesaria para efectos de las retenciones a practicar. 3) El RUT anexo se encuentra desactualizado. Es necesario en virtud de la nueva reforma tributaria y en la reclasificación de los códigos del RUT realizada por la DIAN en Diciembre de 2012. ... "Corresponderá al retenido exhibir al agente retenedor el Registro Único Tributario (RUT), si este está actualizado. De lo contrario, manifestara, bajo la gravedad del juramento, la actividad económica principal que realiza conforme lo previsto en este inciso". Lo anterior para efecto de las retenciones a practicar en cuanto al nuevo impuesto CREE. Siendo así las cosas, se puede o aportar el RUT actualizado o la certificación de que trata la norma, cuyo modelo le fue remitido mediante correo electrónico. 4) La sumatoria de las facturas no coincide con el valor autorizado en la planilla, así como tampoco con el valor total referenciado en la resolución que se encuentra soportando este pago. 5) Se observan dos documentos remitidos a Fiduciaria Bogotá, referentes al pago del mes de enero de 2012, el cual no guarda relación con los demás soportes, y otro correspondiente al mes de Junio de 2012, mes que se encuentra incluido en la relación de pagos de esta Fiduciaria recordarle que los recursos liberados mediante este ofrosi solo podrán ser destinados para la financiación de proyectos de Acueducto, Alcantarillado, Saneamiento Básico e Infraestructura General (Clausula Segunda). Planilla similar a este concepto y a favor de este beneficiario había sido devuelta en Noviembre de 2011 y posteriormente fue autorizada a cancelarse con cargo a los recursos de libre destinación del Encargo 1469		
2013ER00097533	08/05/2013	2013 004315	JOSE RIVERA	5 355 000,00	Nos permitimos solicitar aclaración por la(s) siguiente(s) inconsistencia(s) La factura anexo por concepto del pago de impuesto predial se encuentra vencido. Se agradece tener en cuenta que la factura para cancelar el impuesto predial debe ser del mismo mes de su cancelación		

Atentamente

A. Olave J.
Director Oficina

PREPARO

VERSION 0

REVISO

FR-GNE-03-019

37 5

376



(Fiduprevisora) 17/05/2013 17:42:01

Tipo: C Hojas: 0
Folios: 1 Anexos: 0



2013ER00105278

Origen: tesoreria

Asunto: amc ofi 0027650 2013 correccion de cuentas

Oficio **AMC-OFI-0027650-2013**

Cartagena de Indias D.T. y C., viernes, 17 de mayo de 2013

ANGELINA TORRES TOVAR
Directora Fiduprevisora S A
Cartagena

Asunto: **CORRECCION DE CUENTAS**

Cordial saludo,

Planilla de pago No. **2013-004311**, Orden de pago **5137** por valor de **\$2.110.000.000.00** a nombre de **PROMOAAMBIENTAL CARIBE S.A.E.S.P**, devuelta por ustedes mediante oficio **2013EE00044147**. Enviamos nuevamente cuenta para continuar trámite de pago, Tener en cuenta oficio **AMC-OFI-27623-2013** suscrito por la Tesorera Distrital, **AMC- 15270-2013** suscrito por la Secretaria de Planeación, dos oficios **PAC-GG-082-13** ambos de fecha 16 de mayo del presente suscrito por el gerente de PromoAmbiental Caribe S.A.E.S.P, RUT actualizado; con los respectivos documentos se subsanan las observaciones realizadas por ustedes.

Agradecemos realizar los trámites pertinentes para su respectivo pago.

Atentamente,

JUDITH PAOLA FLOREZ RUIZ
Tesorero Distrital Cartagena

Cartagena de Indias, Edificio Andían
Teléfono 6501092 ext 1860

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



SC-CER170321

377

{fiduprevisora}



Cartagena de Indias D. T. y C.,
Septiembre 10 de 2013

2013EE000 0 0 01 8 4

Doctora
MARIA CAROLINA CARBALLO
Tesorera Distrital
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
Ciudad

REF.: EF 1429-SOLICITUD CERTIFICACION PROMOAMBIENTAL RAD No (13ER00190260 09-09-2013)

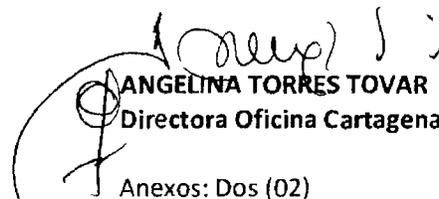
Apreciada Doctora, reciba un cordial saludo

En atención a su solicitud recibida vía E-mail, radicado en esta Fiduciaria con el número 2013ER00190260 de 09 de septiembre de 2013, nos permitimos adjuntar el comprobante de egreso y sus respectivos soportes, correspondiente al pago realizado con la planilla 2013 004311 a través de esta Fiduciaria, al tercero PROMOAMBIENTAL, identificado con Nit No 900074102

No PLANILLA	No. EGRESO	FECHA	BENEFICIARIO
2013 004311	13000055	20-06-2013	PROMOAMBIENTAL

Cualquier información adicional con gusto la estaremos atendiendo

Cordialmente,


ANGELINA TORRES TOVAR
 Directora Oficina Cartagena

Anexos: Dos (02)
Copia: Expediente / Consecutivo

ESTADILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

202020201 - Y. Kmontiel - Defensora del Consumidor Financiero - Dr. JOSE FEDERICO USTARIZ GÓZALEZ, Carrera 11A No. 94-51 Oficina 203 Edificio ofcity de la ciudad de Bogotá D.C. PBX 8108181 Fax 8108181. Email: defensor@fiduprevisora.com.co o justiar@bogota.gov.co de 8:00 am a 8:00 pm de Lunes a Viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero consulte de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al defensor del consumidor en cualquier oficina sucursal, oficina de correspondencia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al defensor con el fin de que este formule recomendaciones a la entidad, en aquellos casos que puedan revertir las mismas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, simplemente debe suministrar los siguientes datos del reclamante: 1. nombre, 2. identificación, 3. domicilio, 4. descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados.

Fiduprevisora S.A * NIT 860 525.148-5 * Bogotá D.C.: Calle 72 No 10-03 * PBX (57-1) 594 5111
 Barranquilla (57-5) 3562733 * Cali (57-2) 6677680 * Cartagena (57-5) 6601796 * Manizales (57-8) 8735111
 Quejas, Reclamos y Sugerencias 018000 919015 * servicioalcliente@fiduprevisora.com.co

www.fiduprevisora.com.co



SC-613-1

PF - 01 - D.P. 240186 0710

378

ntf

{fiduprevisora) 9/09/2013 18:31:29

Tipo: 0 Hojas: 0
Folios: 1 Anexos: 0



2813ER00190263

Origen: impuesto

Asunto: solicitud de certificación promoambiental

radicar

Cordialmente,

Erika Pianetta Gomez
Coordinadora de Negocios- Oficina Cartagena
{fiduprevisora)
Calle 36 No. 7-70 Local 201 C.C. Pasaje La Moneda
☎ 6601796-6601797
Cartagena, Colombia
www.fiduprevisora.com.co

@Fiduprevisora Fiduprevisora s.a



Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico

La información contenida en este correo y sus Anexos es confidencial y solo puede ser utilizada por la persona o empresa a la cual está dirigida. Si Usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este correo es prohibida y sancionada por la ley. Si por error recibe este correo, por favor reenviarlo al remitente de FIDUPREVISORA S.A. y/o borrar el correo inmediatamente. Esta información es propiedad de FIDUPREVISORA S.A. toda distribución o copia de este documento sin la autorización expresa de FIDUPREVISORA S.A. es prohibida y sancionada por la ley.

De: Edma Louis Lakah [mailto:elouis@cartagena.gov.co]
Enviado el: Lunes, 09 de septiembre de 2013 02:29 p.m.
Para: Pianeta Gomez Erica Sofia
CC: Maria Carolina Carballo
Asunto:

Buenas tardes Erica. La oficina Asesora Jurídica nos ha solicitado certificación de pago a favor de PROMOAMBIENTAL CON NIT 900074102. Específicamente sobre la planilla 2013 4311. Les agradecemos toda la colaboración.

Edma Louis
Asesora Tesorería

Edma Louis Lakah

Cobro Coactivo - Alcaldía de Cartagena Impuesto - Tel: 6501092

El contenido de este correo electrónico (incluidos los archivos adjuntos) es estrictamente confidencial y es propiedad de la Alcaldía de Cartagena. Si usted no es el destinatario de este mensaje, se le informa que su reproducción, distribución o divulgación se encuentra totalmente prohibida. Si el lector ha recibido este mensaje por error, por favor notifique inmediatamente al remitente por este mismo medi

379

2013 06 20 *****1,972,850,000 00

13000055
 PROMOTORA AMBIENTAL CARIBE S A E.S.P.
 Un Mil Novecientos Setenta y Dos Millones Ochocientos Cincuenta Mil PESOS M/CTE *****

Pág 1 de 1

(fiduprevisora) 13000055 - 13000055
 NIT 860 525 148-5 **COMPROBANTE DE EGRESO No.**

CIUDAD CARTAGENA	FECHA 20-JUN-13
GIRADO POR CARTAGENA - BIRF	CODIGO 1429
PAGADO A PROMOTORA AMBIENTAL CARIBE S A E S P	CC o NIT NIT 900074102 - 5
BANCO BANCO DE OCCIDENTE	CHEQUE No
CUENTA 830113007	ORDEN DE PAGO 276382
TIPO CUENTA CTE	

CAUSACION CONTABLE

TIPO DE COMPROBANTE	202 - CAUSACIONES CUENTAS POR PAGAR	NUMERO	FECHA
		13000074	18-06-2013
CODIGO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
	PAGO SERV FRECUENCIAS ADICIONALES RESOL2613 R/		
10502001	PAGOS	2,110,000,000 00	0 00
54501001	PROVEEDORES	0.00	2,067,800,000 00
55520002	SERVICIOS 2%	0.00	42,200,000 00
54501001	PROVEEDORES	21,100,000.00	0 00
79595004	FONDO ESTAMPILLA UNIV C/GENA	0 00	21,100,000 00
54501001	PROVEEDORES	42,200,000 00	0 00
79595011	ESTAMPILLA ANOS DORADOS	0.00	42,200,000 00
54501001	PROVEEDORES	31,650,000.00	0 00
*** VER ANEXO ***			
PAGO PE - PAGO ELECTRONICO ACH BANCOLOMBIA CARTAGENA Cia CORRIENTE 67827031358			
SUMAS IGUALES		2,204,950,000 00	2,204,950,000 00

REGISTRO CONTABLE DE PAGO

CODIGO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
254501001	PROVEEDORES	1,972,850,000 00	0 00
11505023	BANCO DE OCCIDENTE	0.00	1,972,850,000.00
SUMAS IGUALES		1,972,850,000 00	1,972,850,000 00

RARROYO BORIS FAJARDO DE LA ESPRIELLA KATIA MILENA GUARDO SANCHEZ	_____ CC o NIT			
ELABORO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	HUELLA INDICE DERECHO	FECHA DE RETIRO DEL CHEQUE	

230



CONSULTA ESTADO PAGOS A TERCEROS

Producto 830085742

Fecha 2013/06/21

Hora 01:38:33 pm

Filtro de Búsqueda:

▼ =

Buscar Limpiar

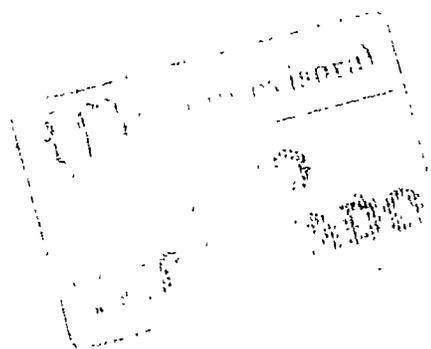
<u>Producto</u>	<u>Beneficiario</u>	<u>Nro. Trans.</u>	<u>Fecha de Pago</u>	<u>Valor de Pago</u>	<u>Estado de Pago</u>	<u>Aviso al Beneficiario</u>	<u>Fecha Aviso</u>	<u>Usuario Creador</u>
830113007	PROMOTORA AMBIENTAL CARIBE S A	85321293	2013/06/20	\$1,972,850,000.00	Aplicado	N/A	N/A	30766901

Registros del 1 al 1 de 1

Página 1 de 1

1

Volver



[Handwritten mark]



77
301

Señores
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
E. S. D.

REFERENCIA: EJECUTIVO.

RAD: 2013 - 00326.

DEMANDANTE: PROMOAMBIENTAL CARIBE S.A. E.S.P.

DEMANDADO: DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

JAIME RAMIREZ PIÑEREZ, mayor de edad con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con la CC. No.73.123.918 expedida en Cartagena, en mi calidad de JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en ejercicio de las facultades que me confiere el Decreto 0228 de 2009, por medio de este escrito otorgo poder, especial, amplio y suficiente al Doctor **ADELMO ALONSO SCHOTBORGH BARRETO**, abogado en ejercicio, identificado con la CC. No. 73.136.971 expedida en Cartagena y Tarjeta Profesional No. 65.744 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que represente al DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en el proceso de la referencia.

El apoderado está facultado para interponer toda clase de recursos, notificarse de todas las providencias, asistir a la audiencia de conciliación, aportar, solicitar pruebas y en general, ejercer todas las atribuciones incitas de este mandato en defensa de los derechos e intereses del Distrito de Cartagena de Indias.

Al apoderado le queda expresamente prohibido sustituir el presente poder. En caso de que haya lugar a conciliación o transacción, estas deberán someterse previamente a la aprobación del Comité de Conciliación.

Respetuosamente,

JAIME RAMIREZ PIÑEREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Acepto.

ADELMO ALONSO SCHOTBORGH BARRETO
CC. No. 73.136.971 expedida en Cartagena
T. P. No. 65.744 del C. S. de la J.

Notaria Primera
Nel

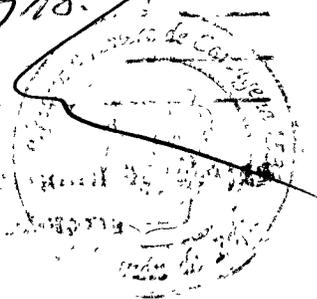
Proyecto Nina Marcela Julio Velez

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

[Handwritten signature]

77/23918

5 SEP 2013



72
222

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



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

DECRETO No. 0993

"Por medio del cual se hacen unos nombramientos"

23 JUL. 2013

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

En uso de sus facultades legales

DECRETA

ARTICULO PRIMERO.- Nómbrense con carácter ordinario a las siguientes personas así:

CARLOS CORONADO YANCES – identificado con cédula de ciudadanía No. 9.078.878 expedida en Cartagena, en el cargo Secretario de Despacho Código 020 Grado 61 en la Secretaría General.

CARLOS GRANADILLO VASQUEZ – identificado con cédula de ciudadanía No. 72 161 809 expedida en Barranquilla, en el cargo Secretario de Despacho Código 020 Grado 61 en la Secretaría de Hacienda

ROCIO CASTILLO GARCIA – identificada con cédula de ciudadanía No. 45.424.770 expedida en Cartagena, en el cargo Secretario de Despacho Código 020 Grado 61 en la Secretaría de Participación y Desarrollo Social.

JAIME RAMIREZ PIÑERES – identificado con cédula de ciudadanía No 73.123 918 expedida en Cartagena, en el cargo Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 59 en la Oficina Jurídica.

MARCELA ARIZA CORENA – identificad con cédula de ciudadanía No 31.482.139 expedida en Yumbo (Valle) en el cargo Asesor Código 105 Grado 59 en el Despacho del Alcalde.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Cartagena, a los 23 JUL. 2013

DIONISIO FERNANDO VELEZ TRUJILLO
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias

DEL ORIGINAL
NUESTRA COPIA DE SU
REGISTRO ARCHIVADO EN
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA
FIRMA

73
303



NIT. 890480184 - 4

DILIGENCIA DE POSESION No. 274

En Cartagena de Indias D.T. y C., a los 26 días del mes Julio de 2013

Compareció ante el Despacho del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T y C., el (a) señor (a) Jaime Ramirez Pineda

Con el objeto de tomar posesión del cargo Jefe Oficina Asesoría Jurídica código 115 grado 59 en la Oficina Jurídica

Sueldo mensual de \$ _____

Para el que fue nombrado Ordinario mediante Resolución No. _____ Decreto No. 0993 de fecha 23 de Julio de 2013

Proferido por _____

Libreta militar No. _____ expedida en el Distrito No. _____

Cedula de Ciudadanía No. 73.123.918 expedida en Cartagena

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

Para constancia se firma la presente diligencia.

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

EL POSESIONADO

COPIA DE SU ORIGINAL RECORRER NUESTROS ARCHIVOS
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA
FIRMA

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

74
304

AUTENTICADO
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Fecha: 20 FEB. 2009
0228
DECRETO No.
20 FEB. 2009

Que en mérito de lo expuesto,

AUTENTICADO
Fiel Copia de su Original
Archivo General del Distrito
Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 06 ENE. 2010

DECRETA
CAPITULO I

AUTENTICADO
Fiel Copia de su Original
Archivo General del Distrito
Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 07 JUN. 2009

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 Secretaria 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, Medellín 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 grado, la cual se delega en el (la) Secretario (a) de Infraestructura

AUT. REPOSICION DE SU ORIGINAL
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
Fecha: 06 ENE. 2010

AUTENTICADO
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA: Dic 27/2011
Pascas

Copia de su Original
 Archivo General del Distrito
 Alcaldía Mayor de Cartagena
 Fecha: 06 ENE 2010

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

NOTIFICADO
 en Original
 Distrito
 Cartagena

30 SET 2009

0228

Fecha: 07 JUL 2009

DECRETO No.

26 FEB 2009

[Handwritten signature]

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	Convento ASOMENORES, Plan Maestro Recuperación de Espacio Público, Proyectos Presupuesto Participativo
Secretaria de Infraestructura	Escuela Taller Cartagena de Indias y Modernización de la arquitectura Organizacional del Distrito
Secretario General	Organización Fiestas del Bicentenario, Revitalización del Centro Histórico, Corredor Náutico Turístico de Cartagena
Secretario Educación	Proyecto Universidad Virtual - Después del Colegio voy a Estudiar
Secretario de Hacienda	Transferencia Sobretasa Ambiental, Sistema Integral de Transporte Masivo - Transcaribe
Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	Gasos 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

COPIA DE SU ORIGINAL
 EN ARCHIVO
 ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

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

NOTIFICADO
 en Original
 ORIGINAL REPOSICIONADO
 OFICINA JURIDICA
 ALCALDIA DE CARTAGENA
 FECHA: Dic 27/09

76
766

Original
General del Distrito
Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 06 ENE. 2010



AUTENTICADO
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 26 FEB 2009
0228
DECRETO No.
26 FEB 2009

Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 07 JUL 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 ADMINISTRACIÓN 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 reemplazo
2. Expedir los actos administrativos relacionados con encargos, prórrogas de nombramientos provisionales, retiros del servicio, reclamaciones salariales, prestaciones sociales, licencias, permisos, viáticos, comisiones, traslados, vacaciones y reintegros en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales
3. Posesionar a los funcionarios que se vinculen a la administración distrital, con excepción de los que deba posesionar el Alcalde de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente
4. Aceptar renunciaciones, declarar insubsistencias y vacancias.
5. Conferir comisiones excepto al exterior
6. Compensar vacaciones salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos
7. Adoptar las decisiones relacionadas con los Comités Paritarios de Salud Ocupacional
8. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite
9. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto corresponden a derecho los servidores o ex servidores

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

ES
FIRMA

AUTENTICADO
FIEL COPIA DE SU
ORIGINAL REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVOS!
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
FECHA: 27/001
FIRMA: [Signature]

COPIA DE SU ORIGINAL
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
FECHA: 06 ENE. 2010



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

77
302

Alcalde Mayor de Cartagena # 0228
DECRETO No. 026
26 FEB. 2009

Archivo
Alcalde Mayor de Cartagena
Fecha: 07 JUL. 2009

[Handwritten signature]

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 asígnase 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:

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

[Handwritten signature]

1. Representar legalmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, dentro de todas las actuaciones que deban surtirse con respecto a los contratos de concesión celebrados por el Distrito de Cartagena en esas materias, y ejercer las acciones de carácter administrativo, judicial o extrajudicial y adoptar las decisiones a que haya lugar, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los contratos de concesión celebrados por el Distrito para la prestación de servicios públicos.
2. Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas por la Administración Distrital, de manera que pueda garantizarse su prestación de manera eficiente
3. Efectuar los trámites y procesos de selección de contratistas necesarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con éstos y para ejercer la interventoría sobre dichos contratos.
4. Coordinar los planes de expansión de la infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios, servicios conexos y planes relacionados con éstos.
5. Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, con base en los recursos del Sistema General de Participación 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 contemplados en la ley y en los respectivos contratos

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL REPOSADO EN NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA: 27/2010
[Handwritten signature]

AUTENTICADO 78

Del Libro de...
Archivo...

AUTENTICADO

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Fecha: 30 SET. 2010

0228

DECRETO No.
26 FEB. 2009

[Signature]

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
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA

AUTENTICADO
FIEL COPIA DE S
ORIGINAL REPOSA
NUESTROS ARCHIV
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAG
FECHA Dic 27/20

AUTENTICADO
Copia de su Original
Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 06 ENE. 2010

AUTENTICADO
Copia de su Original
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

79
309

Fecha: 30 SET. 2010 0228

Fecha: 07 JUL. 2009

DECRETO No. 26 FEB. 2009

particular 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. DELEGACIÓN 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 ó 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 para el adecuado trámite del proceso de jurisdicción coactiva

OFICINA DE SU
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
NUESTROS ARCHIVOS

AUTENTICADO
Copia de su Original
REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA: Dic 27/2011

20
AUTENTICACION
Fiel Copia de su Original
Archivo General del Distrito
Cartagena

RECIBIDO
06 ENE. 2010
Alcalde Mayor de Cartagena

AUTENTICACION
Copia de su Original
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA

Fecha: 20 FEB. 2010

0228

2009

DECRETO No.

26 FEB. 2009

[Signature]
Firma

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. 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 de licencias forzosas de la Planta de Cargos del Sistema General de Participación- Sector Educación
4. Conceder permulas 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 reintegración 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.

ALCALDIA DE CARTAGENA
OFICINA JURIDICA
RECIBIDA
COPIA DE SU ORIGINAL
REPOSADA EN
NUESTROS ARCHIVOS

AUTENTICACION
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
REPOSADA EN NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA: día 27/2011
FIRMA: *[Signature]*

22
392

COPIA DE SU
ALCALDIA DE SU
CARTAGENA
06 ENE. 2010



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228
DECRETO No.
28 FEB. 2009

Alcaldía Mayor de Cartagena
Fecha: 07 JUL. 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 delégase 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 saneamiento de pagos por la prestación de servicios de salud de urgencia y aquellos necesarios para la atención urgente y prioritaria, de lo establecido en la Ley 715 de 2001.

COPIA DE SU ORIGINAL REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA Dic 27/2011

AUTENTICA...
ALCALDIA MAJOR DE CARTAGENA

ALCALDIA MAJOR DE CARTAGENA

2009

06 ENE. 2010

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

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

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

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

1. Audiencias de conciliación, saneamiento, decisión de excepciones previas y fijación de litigio, de las que tratan los artículos 101 del Código de Procedimiento Civil y del artículo 77 del Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social, modificado por el artículo 39 de la ley 712 de 2001.
2. Audiencia especial de que trata el artículo 27 de la ley 472 de 1998 en materia de acciones populares, de cumplimiento y de la diligencia de conciliación que ordena el artículo 61 de la misma norma tratándose de acciones de grupo
3. Audiencias de conciliación en etapas prejudicial, extrajudicial o judicial de las permitidas por el Decreto 2511 de 1998, la ley 23 de 1991, la ley 446 de 1998 y la ley 640 de 2001.
4. Conciliaciones judiciales y extrajudiciales de que tratan los artículos 12 y 13 de la ley 678 de 2001 en materia de acciones de repelición y de llamamiento en garantía con fines de repelición.
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.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL PUESA EN NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA: 27/2011
FIRMA

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL PUESA EN NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA: 27/2011
FIRMA

)
)
)

)
)
)

25

Autentico
el Copia de su
Archivo General de su
Alcaldia Mayor de Cartagena
Fecha 06 ENE. 2010

AUTENTICADO

AUTENTICADO

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

Fecha 26 JUL 2009 0228

DECRETO No.

26 JUL 2009

Fecha 07 JUL 2009

[Handwritten signature]

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

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

1. La imposición de las multas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial la prevista en la Ley 140 de 1994 Acuerdo Distrital Número 041 de 2007 y demás normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, a las personas naturales o jurídicas responsables de la colocación de publicidad exterior visual en lugares prohibidos
2. El trámite de la instrucción y suscripción de las órdenes o decisiones relativas al proceso policivo de restitución de bienes de uso público o fiscales.
3. Ejercer la vigilancia de las instrucciones que sobre indicación pública de precios emite la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Decreto 2153 de 1992, normas que la modifiquen o sustituyan, e imponer, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, las sanciones que en derecho correspondan por violación a las normas pertinentes
4. El conocimiento de la segunda instancia de las medidas correccionales consistentes en los cierres temporales de establecimientos de comercio que impongan los Comandantes de Policía.
5. El control y vigilancia de las prohibiciones contempladas en el artículo 104 del Decreto 605 de 1996 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar de conformidad con los procedimientos establecidos para el efecto.
6. Con excepción de aquellas que correspondan al Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena (I.P.C.C.), la imposición de la medida policiva de suspensión inmediata de todas las obras de construcción, en los casos de actuaciones urbanísticas respecto de las cuales no se acredite la existencia de la licencia correspondiente o que no se ajuste a ella, hasta cuando se acredite plenamente que han cesado las causas que hubieren dado lugar a la medida, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.
7. La atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local, conforme a lo dispuesto en el numeral 6º del artículo 16 de la Ley 388 de 1997 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000 y/o normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan

OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA DE SU
REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVOS

[Handwritten signature]

AUTENTICADO
FIEL COPIA DE SU
ORIGINAL REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVO
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
FECHA 27/07/09
FIRMA *[Handwritten signature]*

0228
AUTENTICADO

Oficina de Apoyo General del Distrito

28
Fiel Copia de su Original
Archivo de la Alcaldía Mayor de Cartagena

2009

06 ENE. 2010
AUTENTICA

Copia de su Original
Alcaldía Mayor de Cartagena

DECRETO No.

26 FEB. 2009

Conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.

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

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

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

ARTÍCULO 21. Delégase en el (la) Director (a) de Apoyo a las empresas de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones para efectuar todos los tramites tendientes a la prestación de dichos servicios, presentación y

OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
2009

2009
AUTENTICA
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
NUESTRO ARCHIVO!
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA DE CARTAGENA
2009

)
)
)

)
)
)

0228

0228

Alcaldía Mayor de Cartagena

Alcaldía Mayor de Cartagena

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

07 JUL 2009

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

[Signature]

06 ENE. 2010

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

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

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

CAPITULO III

DISPOSICIONES VARIAS

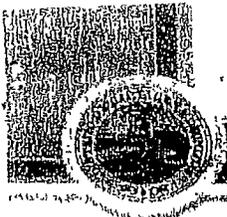
ARTÍCULO 23. Las delegaciones conferidas mediante el presente Decreto, imponen al delegatario la obligación de informar al Alcalde Mayor sobre el desarrollo de la función delegada, y a estar atentos a las instrucciones a que haya lugar con ocasión de los mismos, de acuerdo con los parámetros señalados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

ARTÍCULO 24. El presente Decreto se 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 sustituidas por las disposiciones aquí establecidas

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

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

AUTENTICADO
FIEL COPIA DE SU
ORIGINAL REPOSA EN
NUESTROS ARCHIVOS
OFICINA JURIDICA
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA
FECHA 27/02/09
FIRMA *[Signature]*



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

0228

DECRETO No.

26 FEB. 2009

07 JUL. 2009

[Handwritten signature]

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

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

ARTÍCULO 27. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial las contenidas en los siguientes Actos Administrativos: Decreto 0004 de 2005, 0029 de 2005, 0831 de 2007, 0489 de 2008, 0555 de 2008, 0655 de 2008, 0072 de 2004, 0081 de 2004, 1220 de 2005, 1175 de 2005, 1176 de 2005, 0020 de 2008, 0394 de 2008, 0697 de 2008, 1172 de 2004, 0221 de 2007, 0229 de 2002, 0495 de 2006, 1524 de 2007, 0254 de 2008, 0393 de 2008, 1101 de 2006, 0210 de 2006, 167 de 2006, 1130 de 2007, 0326 de 2008, 0584 de 2007, artículo primero del Decreto 0695 de 2007, 0729 de 2006, 1023 de 2005, 0149 de 2008, 0942 de 2007, 0919 de 2006, 0065 de 2008, 1150 de 2004, 0054 de 2005, 0051 de 2005, 0548 de 2005, 0938 de 2006, 0653 de 2008, 0771 de 2008, 0700 de 2008, 0931 de 2008, 0907 de 2007, 0051 de 2002, Resolución No 0476 de 2008, 0552 de 2005, Resolución 0895 de 2005 y el Decreto 0102 del 2 de febrero de 2009

COPIA DE SU ORIGINAL REPOSADA EN NUESTROS ARCHIVOS OFICINA JURIDICA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

[Handwritten initials]

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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

26 FEB. 2009

Fiel copia de su Original Archivo General del Distrito Alcaldía Mayor de Cartagena Fecha: 06 FEB. 2009

LIBIA M. MARTÍNEZ NÁJERA Jefe Oficina Asesora Jurídica

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
JUDITH PINEDO FLÓREZ

Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias

AUTENTICADO FIEL COPIA DE SU ORIGINAL REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS

OFICINA JURIDICA ALCALDIA DE CARTAGENA

FECHA: 06 FEB. 2009

FIRMA: *[Handwritten signature]*

AUTENTICADO Fiel copia de su Original Archivo General del Distrito Alcaldía Mayor de Cartagena Fecha: 06 FEB. 2009

[Handwritten signature]