



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES

045 - TRASLADO RECURSO

Manizales, Caldas, dieciocho (18) de mayo de dos mil veintitrés (2023).

La suscrita Secretaria del Despacho HACE CONSTAR que en atención a recurso oportunamente interpuesto por el INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES contra auto del 10/04/2023 “AUTO LIBRA MANDAMIENTO EJECUTIVO”, proferido dentro del proceso de la referencia, en la fecha y hora se CORRE EL SIGUIENTE TRASLADO MEDIANTE FIJACIÓN EN LISTA, que se mantendrá digitalmente a disposición de las partes en la Secretaría por un (1) día, concretamente en la sección de TRASLADO ESPECIALES Y ORDINARIOS del Micrositio Web del Juzgado:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-administrativo-de-descongestion-de-manizales/151>

FECHA TRASLADO FIJACIÓN EN LISTA	18 DE MAYO DE 2023 A LAS 7:30 A.M.
MEDIO DE CONTROL	EJECUTIVO
RADICADO No.	170013339007-2021-00301-00
ENLACE EXPEDIENTE DIGITAL	https://etbcsj-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jadmin07mzl_notificacionesrj_gov_co/EqVICseZ_klOnHRLWjje8pMB2-GUikh14R9xVn3Z9YhTeg?e=OmiOel
DEMANDANTE	PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.
DEMANDADO	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES
TRASLADO	DEL RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO POR APODERADO JUDICIAL DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES CONTRA AUTO DEL 10/04/2023 “AUTO LIBRA MANDAMIENTO EJECUTIVO”, SE CORRE TRASLADO A LAS PARTES
DESCARGAR TRASLADO	A CONTINUACIÓN DEL PRESENTE TRASLADO, SE ADJUNTA EL RESPECTIVO ESCRITO CONTENTIVO DEL RECURSO ↻
PROCEDIMIENTO	Artículos 110, 318 y 319 del C.G.P. por remisión normativa del artículo 242 C.P.A.C.A.
TÉRMINO	TRES (3) DÍAS
INCIO TÉRMINO	19/05/2023
VENCIMIENTO TÉRMINO	24/05/2023


MARCELA PATRICIA LEÓN HERRERA
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES

Manizales, diez (10) de abril de dos mil veintitrés (2023)

INTERLOCUTORIO: 698-2023
RADICACIÓN: 17001-33-39-007-2021-00301-00
MEDIO DE CONTROL: EJECUTIVO
DEMANDANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.
DEMANDADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

ASUNTO

Procede el Despacho a decidir sobre el mandamiento de pago solicitado por Pragma Marketing y Eventos S.A.S. en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

ANTECEDENTES

1. LA DEMANDA EJECUTIVA:

Pragma Marketing y Eventos S.A.S. solicita que se libre mandamiento de pago en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en los siguientes términos:

“Primero: Por la suma de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos \$14.650.000, contenida en el título ejecutivo complejo derivado de la ejecución del Contrato No. 1905239, y plasmado en la factura No. MZ106.

Segundo: Por los intereses moratorios, generados desde el 16 de septiembre de 2.019, fecha siguiente al día de terminación del contrato, liquidados en la forma y términos previstos en el inciso 2 del numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

Como sustento de lo anterior, Pragma Marketing y Eventos S.A.S. indica que suscribió con el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales contrato No. 1905239 por valor de \$82.500.000 con fecha de celebración del 16-05-2019, el cual tenía como objeto “REALIZAR EL DISEÑO, ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN, IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA COMO APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE

ECOPARQUES, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN. MERCHANDISING Y SEÑALETICA, ADEMÁS APOYO A PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL QUE INCLUYE EL CUIDADO DEL AGUA. LA INFRAESTRUCTURA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON POBLACIÓN ATENDIDA POR AGUAS DE MANIZALES.”

Para el cobro de las obligaciones derivadas del contrato No. 1905239 la sociedad Pragma Marketing y Eventos S.A.S presentó la factura No. MZ106 por valor de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos \$14.650.000, la cual no ha sido pagada por la entidad estatal.

Para resolver se efectúan las siguientes

CONSIDERACIONES

La Ley 1437 de 2011 (C.P.A.C.A.) le atribuyó competencia para conocer de los ejecutivos originados en los contratos celebrados por las entidades públicas (artículo 104 numeral 6) a la jurisdicción contencioso administrativa; los artículos 155 y 152 de la misma codificación, establecieron la competencia funcional de los Jueces Administrativos en primera instancia en los procesos ejecutivos cuya cuantía no exceda de 1.500 salarios mínimos legales mensuales y en cuanto a la competencia territorial, el artículo 156 estableció que sería determinada por el lugar donde se ejecutó o debió ejecutarse el contrato (numeral 4).

En cuanto a los requisitos del título ejecutivo, el artículo 422 del Código General del Proceso, señala:

“Artículo 422. Títulos ejecutivos. Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. (...)”

En este sentido, para que las obligaciones puedan ser susceptibles de ejecución requieren cumplir requisitos de forma y fondo; los primeros se concretan a que el documento o documentos donde consten provengan del deudor y constituyan plena prueba contra él y los segundos se refieren a su contenido, es decir, que la deuda que se cobra sea clara, expresa y exigible.

Una obligación es (i) expresa cuando está determinada en el mismo título, de forma nítida, sin que sea necesario acudir a lucubraciones, suposiciones o razonamientos lógicos jurídicos para determinarla, (ii) es clara cuando está determinada de forma fácil e inteligible en el documento o documentos y en sólo un sentido y (iii) exigible cuando puede demandarse el cumplimiento de la misma por no estar pendiente de un plazo o condición.

Dicho de otro modo, la exigibilidad de la obligación se manifiesta en la que debía cumplirse dentro de cierto término ya vencido o cuando ocurriera una condición ya acontecida o para la cual no se señaló término, pero cuyo cumplimiento sólo podía hacerse dentro de cierto tiempo que ya transcurrió, y la que es pura y simple por no haberse sometido a plazo ni condición, previo requerimiento.

De otra parte, debe indicarse que el artículo 430 de la Ley 1564 de 2012 (C.G.P.), frente al mandamiento ejecutivo consagra lo que a continuación se cita:

“Artículo 430. Mandamiento ejecutivo: Presentada la demanda acompañada de documento que preste mérito ejecutivo, el juez librará mandamiento ordenando al demandado que cumpla la obligación en la forma pedida, si fuere procedente, o en la que aquel considere legal. (...)”

Para verificar si el documento que se acompaña a la demanda presta mérito ejecutivo, es preciso citar previamente lo dispuesto en el C.P.A.C.A. frente a las decisiones que prestan mérito ejecutivo:

“Artículo 297. Título Ejecutivo. Para los efectos de este Código, constituyen título ejecutivo: (...)

3. Sin perjuicio de la prerrogativa del cobro coactivo que corresponde a los organismos y entidades públicas, prestarán mérito ejecutivo los contratos, los documentos en que consten sus garantías, junto con el acto administrativo a través del cual se declare su incumplimiento, el acta de liquidación del contrato, o cualquier acto proferido con ocasión de la actividad contractual, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles, a cargo de las partes intervinientes en tales actuaciones.”

Tratándose de ejecuciones derivadas de contratos estatales, es preciso indicar que el título ejecutivo es complejo; esto es, lo constituye no sólo el contrato estatal sino el conjunto de documentos que lo complementen. Al respecto, el H. Consejo de Estado¹ ha precisado que:

¹ Consejo de Estado, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN C, C.P. OLGA MELIDA VALLE DE LA HOZ, siete (7) de marzo de dos mil once 2011, Radicación número: 25000-23-26-000-2001-00595-01(29784)

“Cuando se trata de la ejecución de obligaciones contractuales, el carácter expreso de un título que contenga las obligaciones debidas en dicha relación negocial, es difícilmente depositable en un solo instrumento, pues es tal la complejidad de las prestaciones debidas en esa relación, que se debe acudir a varios documentos que prueben palmaria e inequívocamente la realidad contractual... “Esta reunión de títulos que reflejan las distintas facetas de la relación contractual, es el título complejo, cuyo origen es el contrato en sí, complementado con los documentos que registre el desarrollo de las obligaciones nacidas del contrato.”²”

Respecto a los requisitos del título la misma Corporación ha señalado:

“(...) Para poder impetrar acción ejecutiva es necesario que exista un título ejecutivo, que es el instrumento por medio del cual se busca hacer efectiva una obligación sobre cuya existencia no hay duda alguna. La obligación debe ser clara, expresa y exigible para que del documento que la contenga, pueda predicarse la calidad de título ejecutivo. Si es clara debe ser evidente que en el título consta una obligación sin necesidad de acudir a otros medios para comprobarlo. Que sea expresa se refiere a su materialización en un documento en el que se declara su existencia. Y exigible cuando no esté sujeta a término o condición ni existan actuaciones pendientes por realizar y por ende pedirse su cumplimiento en ese instante. Lo anterior, al tenor del artículo 488 del C.P. Civil, significa que dicho título debe constituir plena prueba contra el deudor a quien deba pedirse su ejecución. El título ejecutivo puede surgir de un contrato pero siempre resulta indispensable que la obligación que lo conforma sea clara, expresa y exigible. Cuando el título es directamente el contrato estatal, se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformado no sólo por el contrato sino por otra serie de documentos cuya integración con aquel, permiten deducir la existencia de una obligación clara, expresa y exigible, esto es, de un título ejecutivo (...)

En cada caso particular es necesario analizar que documentos constituyen el título ejecutivo que contiene la obligación con las características de clara, expresa y exigible.

En este caso, Pragma Marketing y Eventos S.A.S. solicita se libre mandamiento de pago por la obligación contenida en el título ejecutivo complejo derivado de la ejecución del Contrato No. 1905239, y plasmado en la factura No. MZ106.

² Sección Tercera, sentencia de 20 de noviembre de 2003, exp. 25061.

Cuando se trata de facturas de ventas producidas dentro de una relación contractual de carácter estatal, el título ejecutivo debe estar conformado por los siguientes documentos: i) el contrato estatal suscrito entre las partes, ii) la factura de venta que contiene la obligación a perseguir y iii) el acta de liquidación bilateral o unilateral del señalado contrato.

Al respecto y sobre este último documento, la Sección del Tercera del Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo explica³:

“[Es] procedente adelantar un proceso ejecutivo para hacer efectivas obligaciones derivadas del contrato estatal, cuando los mismos se han hecho exigibles durante su ejecución, siempre que a la fecha de presentación de la demanda el mismo no se hubiere liquidado (...)

“Una vez que las partes suscriben el acta de liquidación del contrato sin reparos, en la que constan deudas o acreencias, quedan resueltas las diferencias que entre ellas pudiesen haber y son éstas, deudas o acreencias, las únicas obligaciones vigentes entre las partes con ocasión de la ejecución del contrato. “Por tanto, el contratista debió manifestar en el acta de liquidación que los valores pendientes de pago eran, a esa fecha, otros distintos; debió indicar expresamente que la fecha de las obligaciones pendientes de pago eran anteriores a la fecha de liquidación del contrato, manifestar que esos valores debían actualizarse y que los intereses se habían causado con anterioridad.

“Esa omisión del contratista se traduce en que está de acuerdo y conforme con el contenido del acta de liquidación; y que los valores pendientes de pago allí señalados corresponden a lo que le debe la Administración con ocasión de la ejecución del contrato 245 de 1995.

El acta de liquidación del contrato hace parte del título ejecutivo porque es en este documento donde se establecen las prestaciones, obligaciones o derechos a cargo o en favor de cada una de las partes. Al realizar un balance final o un corte definitivo de cuentas, la entidad y el contratista pueden definir en últimas, quien le debe a quien y cuánto. Conforme lo explica el Consejo de Estado en su Sala de Consulta y Servicio Civil⁴, una de las funciones del acta de liquidación es la de constituir obligaciones y derechos; si las primeras son claras, expresas y exigibles son demandables por la vía ejecutiva.

Es oportuno recordar que, conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias, la liquidación del contrato puede realizarse de común acuerdo, por

³ Consejo de Estado, Sección Tercera sentencia del 30 de julio de 2008; exp 31280 C.P Mauricio Fajardo Gómez

⁴ Concepto del 28 de junio de 2016, Radicado 1001-03-06-000-2015-00067-00(2253); C.P Álvaro Namén Vargas

la administración o en su defecto por el juez y es un acto obligatorio para determinados contratos.

Para el caso específico, se observa que Pragma Marketing y Eventos S.A.S. pretende el cobro de una factura que procede del siguiente contrato:

Contrato	Objeto	Factura	Fecha de Vencimiento
Contrato No 195239 de 16 de mayo de 2019	Realizar el diseño, elaboración, producción, impresión e instalación de señalética como apoyo a la gestión para el fortalecimiento de la red de ecoparques, a través de actividades de comercialización merchandising y señalética, además apoyo a programa de sensibilización educación ambiental que incluye el cuidado del agua, la infraestructura de acueducto y alcantarillado con población atendida por aguas de Manizales	MZ 106 de 30 de septiembre de 2019	15 de octubre de 2019
Se suscribió terminación bilateral por mutuo acuerdo con acta No. 4 de noviembre de 2019. En este documento se realizó la liquidación del contrato ⁵ , en la que específicamente se consignó que el valor a pagar es \$14'650.000			

En ese orden de ideas, al cumplirse en el presente asunto con los requisitos legales, se libraré mandamiento de pago, por la siguiente suma de dinero:

- ✓ Por valor de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$14'650.000), que corresponden al excedente los servicios prestados con ocasión del contrato No. 1905239 de 16 de mayo de 2019, contenido en la factura MZ 106 de 30 de septiembre de 2019.

También se libraré mandamiento de pago por los intereses moratorios en los términos del inciso 2º, del numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o sea el interés legal de mora previsto para la contratación estatal, como quiera que este último es propio de las relaciones comerciales.

⁵ Páginas 4 y 5 del archivo 07 del expediente electrónico.

Esta disposición indica: “(...) Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado”. En este caso las partes guardaron silencio con respecto al interés moratorio, por tanto, el Juzgado dará aplicación a esta norma.

Los intereses moratorios se fijarán a partir del 30 de noviembre de 2019, mes en que se elevó acta de entrega, recibo a satisfacción y certificación de cumplimiento total para ejecución sucesiva del contrato.

En mérito de lo expuesto, el Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Manizales

RESUELVE

PRIMERO: LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO en contra del INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO y a favor de PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S., por las siguientes sumas de dinero:

- ✓ Por valor de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$14'650.000), que corresponden al excedente los servicios prestados con ocasión del contrato No. 1905239 de 16 de mayo de 2019, contenido en la factura MZ 106 de 30 de septiembre de 2019.
- ✓ Por los intereses moratorios en los términos del inciso 2º, del numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 (tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado), desde el 30 de noviembre de 2019, hasta que se verifique el pago total de la obligación.

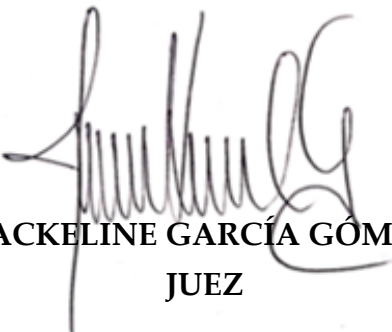
SEGUNDO: SE ORDENA a la parte ejecutada cancelar la anterior suma a la parte demandante, dentro del término de CINCO (5) días.

TERCERO: NOTIFICAR la presente providencia a la parte ejecutada conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 199 del C.P.A.C.A. Para el efecto remítase copia de la demanda, de sus anexos y de esta decisión al canal digital informado por el demandante; advirtiéndole que dispone de CINCO (5) DÍAS para pagar las obligaciones y de DIEZ (10) DÍAS para proponer excepciones, términos que empezarán a contarse al vencimiento después de surtida la última notificación al tenor de lo dispuesto por el art. 199 del C.P.A.C.A.

CUARTO: RECONOCER personería jurídica como apoderadas de la parte ejecutante a las abogadas ANA MARIA ECHEVERRY MONTOYA portadora de la

tarjeta profesional número No. 312.447 del C.S.J., NATALI RAMIREZ GARCIA portadora de la tarjeta profesional No. 187.102 del C.S.J., y DANIELA MARTINEZ GUARNIZO portadora de la tarjeta profesional No. 218.462 del C.S.J., en los términos del poder conferido.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



JACKELINE GARCÍA GÓMEZ
JUEZ

NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRÓNICO

La providencia anterior se notifica en el Estado Electrónico del 11/ABR/2023



MARCELA PATRICIA LEÓN HERRERA
Secretaria

Micrositio Web PUBLICACIÓN ESTADOS ELECTRÓNICOS:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-administrativo-de-descongestion-de-manizales/474>

Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales

De: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales
Enviado el: martes, 11 de abril de 2023 11:26 a. m.
Para: leandrosoto@pragmabtl.com; consultor2@prismaabogados.com.co;
litigios@prismaabogados.com.co
Asunto: NOTIFICACION ESTADO ELECTRÓNICO 058 DEL ONCE (11) DE ABRIL DE DOS MIL
VEINTITRES (2023) 2021-00301-00 ENLACE EXPEDIENTE DIGITAL
Datos adjuntos: 2021-00301 AutoLibraMandamientoPago.pdf

Manizales, diez (10) de abril de dos mil veintitrés (2023)

INTERLOCUTORIO: 698-2023
RADICACIÓN: 17001-33-39-007-2021-00301-00
MEDIO DE CONTROL: EJECUTIVO
DEMANDANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.
DEMANDADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

Expediente Digital: https://etbcsj-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jadmin07mzl_notificacionesrj_gov_co/EqVJCseZ_klOnHRLWjje8pMB2-GUikh14R9xVn3Z9YhTeg?e=EhVWgI

Atento saludo. En atención y cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 201 CPACA, por medio del presente MENSAJE DE DATOS, SE INFORMA QUE POR ESTADO ELECTRÓNICO DE LA FECHA, SE ESTÁ NOTIFICANDO DECISIÓN PROFERIDA POR EL DESPACHO DENTRO DE LOS PROCESOS DE LAS REFERENCIAS (se adjunta), en el que usted (es) es (son) parte (s) y/o interviniente (s), sírvase proceder de conformidad.

Tanto al listado del estado anunciado, como a la providencia notificada, se puede acceder a través de la PÁGINA WEB DE LA RAMA JUDICIAL, en donde encontrará los ESTADOS ELECTRÓNICOS de nuestro Juzgado (en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 201 CPACA), para mayor facilidad haga click sobre el siguiente enlace que lo llevará directamente al MICROSIPIO WEB DEL JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-administrativo-de-descongestion-de-manizales/474>

Comedidamente,

Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito De Manizales

Correo electrónico: admin07ma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Dirección: Carrera 23 No. 21-48 oficina 604 Palacio de Justicia Fanny González Franco

Teléfono: 8879640 Extensiones 11129 – 11131

Horario de Atención al Público: 7:30 am a 12:00 m – 1:30 pm a 5:00 pm

Micrositio Web: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-administrativo-de-descongestion-de-manizales>



 Antes de imprimir este mensaje, piense en su
responsabilidad con la naturaleza
Quizá no puedes salvar el planeta, pero sí puedes dejar de
destruirlo

AVISO LEGAL: Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. Está prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido sometido a programas antivirus, no obstante, el JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos. El presente correo electrónico refleja la opinión de su remitente y no representa necesariamente la opinión oficial del JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES, demás despachos judiciales u otras dependencias de la RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales

De: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales
Enviado el: miércoles, 19 de abril de 2023 6:17 a. m.
Para: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales
Asunto: RV: RECURSO DE REPOSICIÓN. rad-2021-301
Datos adjuntos: libramandamientodepago2021-301.pdf; CCDrCamilo.pdf; DECNOBMBRAMIENTOCAMILONARANJO.pdf; ActaPosesiónDrCamilo.pdf; ACUERDO491DE2001.pdf; EJECUTIVO2021-301PODER (1).pdf

De: Juzgado 07 Penal Municipal Funcion Control Garantias - Caldas - Manizales
<pmpal07ma@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado: lunes, 17 de abril de 2023 14:58
Para: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales <admin07ma@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Cc: NOTIFICACIONES JUDICIALES ICTM <notificacionesjudiciales@ctm.gov.co>
Asunto: RV: RECURSO DE REPOSICIÓN. rad-2021-301

Cordial saludo, adjunto remito por competencia los documentos de la referencia en tanto estan dirigidos a dicho despacho.

POR FAVOR LE SOLICITAMOS CONFIRMAR EL RECIBO DEL PRESENTE MENSAJE POR ESTE MISMO MEDIO, A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE.

Estimado Usuario

- El horario de atención al público (**PRESENCIAL Y VIRTUAL**) es de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 y de 1:30 a 5:00 pm (Acuerdos No. CSJCAA19-45 16 de octubre de 2019, CSJCAA20-18 de 14 de mayo de 2020, el CSJCAA20-44A de 1 de diciembre de 2020, CSJCAA21-22 de 28 de mayo de 2021, el CSJCAA21-23 de 31 de mayo de 2021 y el CSJCAA22-150 e 31 de mayo de 2022) expedidos por el Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas).
- Todos los correos electrónicos que se reciban fuera del horario laboral se entenderán presentados a partir del día hábil siguiente.

Atentamente,

JUZGADO SÉPTIMO PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE MANIZALES.

Calle 27 No. 17 - 21 OF 506

Tel: (606) 8879620 extensión 20162

Correo institucional: pmpal07ma@cendoj.ramajudicial.gov.co

De: NOTIFICACIONES JUDICIALES ICTM <notificacionesjudiciales@ctm.gov.co>

Enviado: lunes, 17 de abril de 2023 2:29 p. m.

Para: Juzgado 07 Penal Municipal Funcion Control Garantias - Caldas - Manizales
<pmpal07ma@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RECURSO DE REPOSICIÓN. rad-2021-301

Doctora,
Juez Séptimo Administrativo civil del Circuito de Manizales

Medio de Control: EJECUTIVO

Ejecutante: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S

Ejecutado: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

Radicado: 2021-301

Asunto: RECURSO DE REPOSICIÓN.

Mediante la presente adjunto los documentos pertinentes para dar respuesta al mandamiento de pago con rad. 2021-301 y el poder pertinente para el mismo. De antemano agradezco su atención, feliz día.

Atentamente,

Esteban Restrepo
Abogado

--

	Instituto de Cultura y Turismo MANIZALES	Notificaciones Judiciales	 notificacionesjudiciales@ctm.gov.co	
			 +57 8749712	
			 Av. Alberto Mendoza. Km 2. Vía al Magdalena. Expoferlas.	
			 www.culturayturismo.gov.co	

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Manizales, 17 de abril de 2023

Doctor,
Juez Séptimo Administrativo del Circuito de Manizales

MEDIO DE CONTROL: EJECUTIVO
EJECUTANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S
EJECUTADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE
MANIZALES
RADICADO: 17001-33-39-007-2021-00301-00
ASUNTO: PODER.

CAMILO NARANJO MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.650.925 de Villamaría, en calidad de Gerente General del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, cargo para el cual fui nombrado mediante el Decreto 0789 del 31 de Diciembre de 2020 y posesionado el 4 de Enero de 2021, en uso de mis facultades y funciones contenidas en el acuerdo 491 del 2 de abril de 2001, además de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020, y por medio del presente documento, comedidamente manifiesto a usted que mediante el presente escrito confiero poder especial amplio y suficiente al Abogado **ESTEBAN RESTREPO URIBE**, mayor de edad, residente en la ciudad de Manizales (Caldas), identificado con la cédula de ciudadanía No 75.088.253 de Manizales (Caldas), abogado en ejercicio con tarjeta profesional No. 124.464 del C.S. de la J. para que represente los intereses de la Entidad.

Mi apoderado queda facultado para presentar solicitudes, renunciar, solicitar documentos, sustituir, conciliar, transar, desistir, recibir, asumir, reasumir, presentar recursos y en general, para realizar todos aquellos actos y diligencias necesarias para el cumplimiento de su gestión en los términos de los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso, y en especial las facultades

consagradas en el artículo 77 ibídem. Lo faculto expresamente para enmendar, corregir y/o comprender el presente poder para el ejercicio del mandato aquí conferido.

Respetuosamente, le solicito que se le sea reconocida personería a mi apoderado.

Cordialmente,

PODERDANTE

APODERADO



CAMILO NARANJO MOLINA
Gerente General



ESTEBAN RESTREPO URIBE
CC. 75.088.253
T.P. 124.464 del C.S de la J.

Revisó: Mónica Andrea Delgado – Secretario General
Elaboró: Esteban Restrepo – Abogado contratista

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.650.925

NARANJO MOLINA

APELLIDOS

CAMILO

NOMBRES

Camilo Naranjo Molina
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-AGO-1991

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

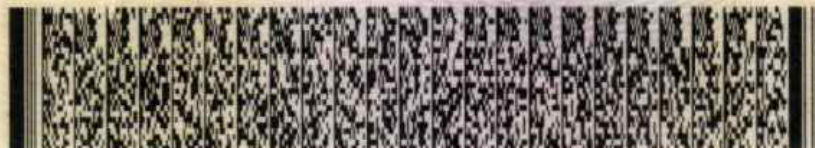
1.70
ESTATURA

AB+
G.S. RH

M
SEXO

16-OCT-2009 VILLAMARIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0913000-00193630-M-1060650925-20091104

0017694821A 1

30667869



Fecha: Manizales, 04 de Enero del 2021

En la ciudad de Manizales se presentó al Despacho del Alcalde, el señor **CAMILO NARANJO MOLINA** con el objeto de tomar posesión del cargo, **GERENTE** del Instituto de Cultura y Turismo, cargo en el que fue **NOMBRADO**, mediante **DECRETO 0789** del 31 de diciembre del 2020.

La persona posesionada presentó los siguientes documentos:

Cédula de Ciudadanía N° 1.060.650.925 expedida en, Volcanovia

El Alcalde le recibió el juramento legal, "bajo el cual prometió cumplir conforme a la Ley las funciones y deberes del cargo".

OBSERVACIONES:

La persona posesionada manifestó bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional y legal, para ejercer el cargo.

Confidencialidad

Entiendo que durante mis labores en la entidad tendré acceso a información confidencial y por esto me comprometo a no divulgarla o manipularla con propósitos diferentes a los descritos en mis funciones dentro de la entidad.

El servidor público declara que conoce el acuerdo de confidencialidad y se compromete a dar estricto cumplimiento a lo que en él se estipula.

Para constancia, se firma la presente Acta en la fecha arriba indicada.

FIRMA

CARLOS MARIO MARÍN CORREA

C.C. 1.053.810.357

ALCALDE

FIRMA

NOMBRE: CAMILO NARANJO MOLINA

C.C. 1.060.650.925

PERSONA POSESIONADA

FIRMA

JOSE ISIDRO CUY VARGAS

C.C. 7.175.014

LIDER DE PROYECTO

UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA



GACETA MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA ALCALDIA
DE MANIZALES

No. 347

DIRECCION: UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA
COORDINACION : SECRETARIA JURIDICA

MANIZALES, 02 DE ABRIL DE 2001

EDICION EXTRAORDINARIA

CONTENIDO

ACUERDO No.491 DEL 02 DE ABRIL DE 2001 "POR MEDIO DEL
CUAL SE REESTRUCTURA LA EMPRESA FOMENTO
Y TURISMO DE MANIZALES, COMO
ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN
MUNICIPAL".

ACUERDO NRO. 0497

POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA LA EMPRESA FOMENTO Y TURISMO DE MANIZALES, COMO ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL.

EL CONCEJO DE MANIZALES, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 313, numeral 6° de la Constitución Política; 156 del decreto ley 1333 de 1986; 69 y siguientes de la ley 489 de 1998, y 71, parágrafo 1, de la ley 136 de 1994, a iniciativa del Alcalde,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURIDICA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA:

Transfórmase la Empresa Industrial y Comercial del Estado denominada Fomento y Turismo de Manizales, creada mediante acuerdo 057 de 1994 proferido por el Concejo de Manizales, modificado por el acuerdo 135 de 1995, en establecimiento público, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente, el cual se denominará **"INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES"**.

ARTÍCULO SEGUNDO: DOMICILIO Y DURACIÓN:

El domicilio principal es la ciudad de Manizales y su duración será indefinida.



CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO TERCERO: OBJETO:

El "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES", tiene por objeto promover, desarrollar, adoptar y ejecutar políticas para el fomento de la cultura, las artes y el turismo de Manizales.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES:

En desarrollo de su objeto, el "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" tendrá las siguientes funciones:

1. Contribuir a la conservación y desarrollo de la cultura y el turismo y a la creación de una adecuada conciencia de los valores culturales, artísticos y turísticos del Municipio.
2. Velar por la valoración, protección y difusión del patrimonio cultural de Manizales, conforme a la definición de patrimonio cultural que establece el artículo 4 de la ley 397 de 1997 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.
3. Fomentar y estimular la creación e investigación y la actividad artística y cultural del municipio de Manizales, entendiéndose el fomento y los estímulos, tal como lo señalan los artículos 17 y 18 de la ley 397 de 1997 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o complementen.
4. Desarrollar los planes y programas de carácter turístico y cultural que sean aprobados por el Gobierno Municipal y adelantar las gestiones oficiales para su realización.
5. Procurar que los beneficios de la cultura estén al alcance del mayor número de personas, a través de adecuados medios de formación,

P

expresión y divulgación.

6. Definir y aplicar medidas concretas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de los escenarios culturales.
7. Formular políticas para la promoción, divulgación y mercadeo de la ciudad y coordinar las campañas publicitarias correspondientes.
8. Realizar eventos y actividades turísticas y culturales para obtener recursos destinados a cumplir con el objeto social de la entidad.
9. Administrar y explotar el Teatro Los Fundadores y los escenarios culturales y turísticos que le sean entregados a la entidad, para que con su producto se puedan cumplir los objetivos de la misma.
10. Estudiar las necesidades de infraestructura con fines turísticos y las medidas tendientes a satisfacerlas, coordinando sus planes y proyectos con otras entidades públicas responsables del planeamiento y ejecución de tales obras y servicios.
11. Colaborar con las entidades públicas y privadas en los programas que tiendan al fortalecimiento del turismo en el municipio; y con aquellos eventos que como atractivos turísticos se organizan en la ciudad, tales como exposiciones florales, ferias agropecuarias, exposiciones industriales, concursos, convenciones, etc.
12. Organizar, desarrollar y celebrar la Feria Anual de Manizales.
13. Promover fondos para el desarrollo turístico.
14. Asesorar a los inversionistas privados interesados en acometer empresas que impulsen el turismo en nuestra región.
15. Constituir, promover o administrar, por sí o por medio de

contratistas, obras relacionadas con el turismo, la cultura y la recreación.

16. Adquirir y enajenar, a cualquier título, los bienes muebles o inmuebles cuando lo requiera el cumplimiento de sus fines.

17. Invertir y administrar las partidas asignadas en el presupuesto municipal, para el cabal cumplimiento del objeto de la entidad.

18. Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarías del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asuntos de interés cultural o turístico.

19. Las demás que le señalen los estatutos o que se le encomienden en cumplimiento de su objeto general.

CAPITULO III

PATRIMONIO

ARTÍCULO QUINTO: PATRIMONIO:

El patrimonio del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" está integrado por:

1. Todos los bienes y demás activos que al momento de la vigencia de los presentes estatutos estén en cabeza de la Empresa Fomento y Turismo de Manizales, debiéndose realizar el cambio de nombre de su titular.
2. Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título.
3. Los recursos que se obtengan como consecuencia de la venta, arrendamiento o cualquier otro negocio jurídico.

A

ALCALDIA DE MANIZALES
DESPACHO DEL ALCALDE

Manizales, 2 de abril de 2001

A despacho se encuentra el Proyecto de Acuerdo No. 006 de abril de 2001, correspondiente al Acuerdo No. 491 del 2 de abril de 2001 **"POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA LA EMPRESA FOMENTO Y TURISMO DE MANIZALES, COMO ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL"**.

El Alcalde de Manizales lo encuentra correcto y en consecuencia queda:

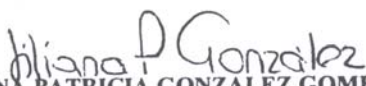
SANCIONADO

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

En un (1) ejemplar envíese el presente Acuerdo a la Gobernación del Departamento para su correspondiente revisión.



GERMAN CARDONA GUTIERREZ
Alcalde



LILIANA PATRICIA GONZALEZ GOMEZ
Secretaria Jurídica

TRABAJANDO POR MANIZALES
"CIUDAD VIVA"

4. Los recursos y bienes que obtenga en desarrollo de su objeto.
5. Los aportes, transferencias, donaciones y subvenciones que reciba de entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales y de personas naturales, autorizados por su Consejo Directivo.
6. Los recursos que se apropien en el presupuesto del Municipio de Manizales, para el desarrollo del objeto del Instituto.
7. El Teatro Los Fundadores, inmueble identificado con la Ficha Catastral No. 1-03-0213-001-000.
PARAGRAFO: Prohíbese al "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES", enajenar o dar en garantía el Inmueble donde funciona el Teatro Los Fundadores.
8. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas específicas.
9. La Biblioteca Pública Municipal y el Archivo Histórico de Manizales.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO SEXTO: DE LA DIRECCIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Dirección y Administración de la entidad estará a cargo de un Consejo Directivo y un Gerente General. .

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Todos los miembros del Consejo Directivo deberán obrar consultando la política municipal de desarrollo y el interés del "INSTITUTO DE

4

ARTÍCULO OCTAVO: DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Los particulares miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores públicos. Su responsabilidad, lo mismo que sus incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes que rigen la materia y por las normas del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES".

ARTÍCULO NOVENO: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:

El Consejo Directivo estará integrado por:

- a. El Alcalde de Manizales, o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Secretario de Planeación del Municipio.
- c. El Secretario de Desarrollo Comunitario del Municipio.
- d. El Secretario de Gobierno del Municipio.
- e. El Secretario de Transito y transporte del Municipio.
- f. Dos (2) representantes del sector de la cultura designados por el Consejo Municipal de Cultura, con sus respectivos suplentes.
- g. Dos (2) representantes del sector Turístico, con sus respectivos suplentes, designados por el Alcalde de ternas enviadas por los prestadores de Servicio Turístico señalados en el artículo 62 de la Ley 300 de 1996 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO PRIMERO:

No podrán ser miembros del Consejo Directivo de la entidad, los empleados oficiales vinculados a ella y las personas que por disposición constitucional y legal estén inhabilitados para ello.

4

3401

PARÁGRAFO SEGUNDO:

El período de los representantes de los sectores cultural y turístico será de un año. En todo caso, continuarán en el Consejo Directivo hasta tanto se haga la nueva designación.

ARTÍCULO DÉCIMO: HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Los Miembros del Consejo Directivo, No tendrán derecho al pago de Honorarios.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ASISTENCIA AL CONSEJO DIRECTIVO:

En el Consejo Directivo tendrán voz, pero no voto, el Gerente General y los funcionarios o personas distintos a los miembros del Consejo Directivo que sean invitados por solicitud del Gerente General o por el mismo Consejo.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular, a propuesta del representante legal, las políticas generales del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" y sus planes, programas y proyectos en armonía con su objeto social.
2. Formular a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como sus programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas

f

por la administración de la entidad.

4. Darse su propio reglamento.

5. Expedir los estatutos internos para la correcta administración de la entidad y someterlos a la aprobación del Alcalde.

6. Autorizar al Gerente General para delegar en funcionarios de la entidad del nivel directivo, la celebración de los contratos y de los actos inherentes a los mismos determinando las cuantías máximas para tal fin.

7. Evaluar la gestión y resultados en relación con los planes, programas y proyectos de la Entidad y formular los correctivos necesarios.

8. Aprobar y modificar el proyecto de presupuesto global para su aprobación final por el Concejo de Manizales. Aprobar y modificar el presupuesto dentro de los rubros globales.

9. Determinar las escalas de remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos y fijar los emolumentos de los servidores de la entidad.

10. Aprobar los balances de cierre de cada ejercicio.

11. Definir las funciones que el Gerente General pueda delegar en sus subalternos y delegar aquéllas, que por su naturaleza, puedan ser delegadas en el Gerente General o en los Comités de la entidad.

12. A iniciativa del Gerente General crear, suprimir, fusionar comités y dependencias necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad.

13. Aprobar los manuales de procedimientos, funciones y requisitos mínimos.

\$

14. Autorizar la destinación de los recursos y bienes del establecimiento para la promoción de programas, proyectos y explotaciones económicas de interés para la entidad con el fin de generar ingresos que contribuyan a la eficaz prestación de los servicios a su cargo.

15. Crear, suprimir y fusionar los empleos de la Entidad.

16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la entidad.

ARTICULO DECIMO TERCERO: DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA:

La estructura interna del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" y su nomenclatura será determinada por el Consejo Directivo siguiendo para tal efecto los lineamientos señalados por la Constitución, la ley, los Acuerdos Municipales y reglamentos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DEL GERENTE GENERAL:

El "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" tendrá un Gerente General, quien será el representante legal de la entidad, quien como agente del Alcalde es de su libre nombramiento y remoción. En caso de faltas absolutas, temporales o accidentales será reemplazado de conformidad con lo que establezcan los estatutos internos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL:

El Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la entidad.

2. Ejecutar o hacer ejecutar todas las disposiciones del Consejo Directivo y administrar y coordinar las diferentes dependencias de la entidad.
3. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad.
4. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión y fusión de los empleos y dependencias necesarios para el desarrollo de las actividades del establecimiento.
5. Proponer al Consejo Directivo los manuales de procedimientos, funciones y requisitos mínimos, así como las diferentes asignaciones para los empleos de la entidad.
6. Nombrar, declarar insubsistencias y dar por terminados los contratos de trabajo del personal, conforme a las disposiciones legales.
7. Preparar y presentar para la aprobación del Consejo Directivo los reglamentos que sean necesarios para la correcta administración y prestación de los servicios a cargo de la entidad.
8. Delegar con autorización del Consejo, una o varias de sus funciones en otros empleados de la entidad, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegados.
9. Vigilar, manejar, sostener, administrar y mejorar las propiedades y bienes de la entidad, entendiéndose que estas atribuciones le corresponden como representante legal y habrá de desempeñarlas por medio del personal subalterno o por medio de las personas con quien se hayan celebrado contratos, ejerciendo la inspección o dirección superior.
10. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de

la entidad.

11. Elaborar y presentar a consideración del Consejo Directivo los proyectos de tarifas y derechos que debe cobrar la entidad.

12. Presentar los estados financieros al Consejo Directivo.

13. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, pudiendo nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad.

14. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal.

15. Rendir informes generales y/o particulares al Consejo Directivo sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del alcalde.

16. Presentar al Concejo Municipal informe de su gestión, en cada período de Sesiones Ordinarias.

17. Las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:

Los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General están sujetos a las prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE CONTROL

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEL CONTROL FISCAL:

La vigilancia de la gestión fiscal de la entidad corresponde a la Contraloría General de Municipio de Manizales.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DEL CONTROL INTERNO:

En el desarrollo del objeto social la entidad ejercerá el Control Interno de conformidad con la ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que la complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DEL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:

Con sujeción a las normas de la ley 200 de 1995 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o modifiquen, se ejercerá el Control Disciplinario Interno.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO: DE LOS ACTOS:

Los actos del Consejo Directivo de la entidad, se denominarán Acuerdos y los del Gerente General Resoluciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LOS CONTRATOS:

Los contratos que celebre el "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES", se someten a las reglas previstas en la ley, los estatutos y reglamentos.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DE PERSONAL DISCIPLINARIO

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DEL PERSONAL:

Los servidores vinculados a la Entidad tienen el carácter de empleados públicos y, por excepción, de conformidad con la ley serán trabajadores oficiales quienes prestan sus servicios en construcción y sostenimiento de obra pública.

CAPÍTULO IX

REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:

Toda reforma al presente estatuto básico deberá ser aprobado por el Concejo Municipal; las modificaciones atinentes al Reglamento Interno serán adoptadas y aprobadas por el Consejo Directivo del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES".

CAPÍTULO X

LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:

En caso de liquidación del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO

DE MANIZALES", todo su patrimonio pasará al Municipio de Manizales. Su liquidación se hará de acuerdo a la ley.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: INFORMES:

Cada año el Consejo Directivo debe presentar al Concejo Municipal dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que inicie la primera sesión ordinaria, por escrito, un informe sobre el resultado de las labores de la entidad en el año inmediatamente anterior junto con el respectivo balance a 31 de diciembre.

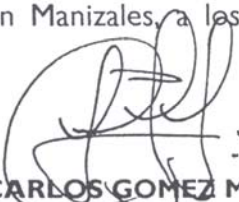
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO:

El Consejo Municipal de Cultura, prestará asesoría al Instituto en los temas Culturales, de conformidad con la Ley 397 de 1997 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: VIGENCIA:

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los acuerdos 057 de 1994 y 135 de 1995.

Dado en Manizales, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2001.



JUAN CARLOS GOMEZ MONTOYA
Presidente Concejo de Manizales



STELLA VILLA HOYOS
Secretaría de Despacho

**SECRETARÍA DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**DECRETO No. (**0789**) de 2020(**31 DIC 2020**)

"Por el cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 315, numeral 3º de la Constitución Política; literal D, numerales 2 y 7 del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que mediante decreto 0487 del 24 de Julio de 2020, fue aceptada la renuncia presentada el doctor **JUAN JOSE SILVA SERNA** al cargo Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo, y en su reemplazo se encargó al doctor **CAMILO NARANJO MOLINA**.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 2º, literal a) del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el cargo Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo, es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Que se hace necesario proveer de manera definitiva el cargo de Gerente del Instituto de Cultura y Turismo.

Que verificada la hoja de vida del doctor **CAMILO NARANJO MOLINA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.650.925, por parte la Líder de Proyecto de la Unidad de Gestión Humana, se constató que reúne los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el cargo de Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo.

Que por lo expuesto,

DECRETA:

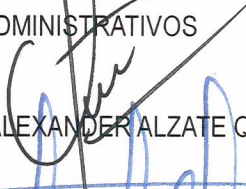
ARTÍCULO ÚNICO: Nombrar al señor **CAMILO NARANJO MOLINA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.650.925, en el cargo de Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

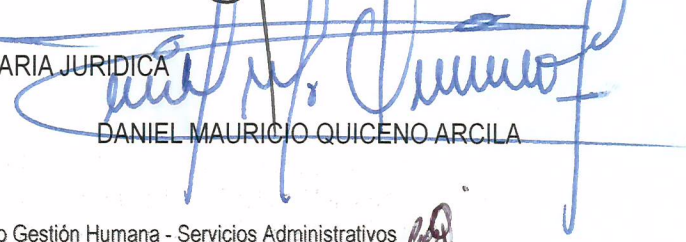
Dado en Manizales a los

31 DIC 2020
CARLOS MARIO MARIN CORREA
Alcalde

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS


JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO

Vo.Bo. EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA


DANIEL MAURICIO QUICENO ARCILA

Revisado y aprobado por: Esperanza Salazar Grisales - Líder de Proyecto Gestión Humana - Servicios Administrativos 

Revisado por: José Isidro Cuy Vargas - Profesional Especializado - Secretaría Jurídica 

ALCALDÍA DE MANIZALES**Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM****Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988****www.manizales.gov.co**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES

Manizales, diez (10) de abril de dos mil veintitrés (2023)

INTERLOCUTORIO: 698-2023
RADICACIÓN: 17001-33-39-007-2021-00301-00
MEDIO DE CONTROL: EJECUTIVO
DEMANDANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.
DEMANDADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

ASUNTO

Procede el Despacho a decidir sobre el mandamiento de pago solicitado por Pragma Marketing y Eventos S.A.S. en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.

ANTECEDENTES

1. LA DEMANDA EJECUTIVA:

Pragma Marketing y Eventos S.A.S. solicita que se libre mandamiento de pago en contra del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales en los siguientes términos:

“Primero: Por la suma de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos \$14.650.000, contenida en el título ejecutivo complejo derivado de la ejecución del Contrato No. 1905239, y plasmado en la factura No. MZ106.

Segundo: Por los intereses moratorios, generados desde el 16 de septiembre de 2.019, fecha siguiente al día de terminación del contrato, liquidados en la forma y términos previstos en el inciso 2 del numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

Como sustento de lo anterior, Pragma Marketing y Eventos S.A.S. indica que suscribió con el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales contrato No. 1905239 por valor de \$82.500.000 con fecha de celebración del 16-05-2019, el cual tenía como objeto “REALIZAR EL DISEÑO, ELABORACIÓN, PRODUCCIÓN, IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA COMO APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE

ECOPARQUES, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN. MERCHANDISING Y SEÑALETICA, ADEMÁS APOYO A PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL QUE INCLUYE EL CUIDADO DEL AGUA. LA INFRAESTRUCTURA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON POBLACIÓN ATENDIDA POR AGUAS DE MANIZALES.”

Para el cobro de las obligaciones derivadas del contrato No. 1905239 la sociedad Pragma Marketing y Eventos S.A.S presentó la factura No. MZ106 por valor de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos \$14.650.000, la cual no ha sido pagada por la entidad estatal.

Para resolver se efectúan las siguientes

CONSIDERACIONES

La Ley 1437 de 2011 (C.P.A.C.A.) le atribuyó competencia para conocer de los ejecutivos originados en los contratos celebrados por las entidades públicas (artículo 104 numeral 6) a la jurisdicción contencioso administrativa; los artículos 155 y 152 de la misma codificación, establecieron la competencia funcional de los Jueces Administrativos en primera instancia en los procesos ejecutivos cuya cuantía no exceda de 1.500 salarios mínimos legales mensuales y en cuanto a la competencia territorial, el artículo 156 estableció que sería determinada por el lugar donde se ejecutó o debió ejecutarse el contrato (numeral 4).

En cuanto a los requisitos del título ejecutivo, el artículo 422 del Código General del Proceso, señala:

“Artículo 422. Títulos ejecutivos. Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. (...)”

En este sentido, para que las obligaciones puedan ser susceptibles de ejecución requieren cumplir requisitos de forma y fondo; los primeros se concretan a que el documento o documentos donde consten provengan del deudor y constituyan plena prueba contra él y los segundos se refieren a su contenido, es decir, que la deuda que se cobra sea clara, expresa y exigible.

Una obligación es (i) expresa cuando está determinada en el mismo título, de forma nítida, sin que sea necesario acudir a lucubraciones, suposiciones o razonamientos lógicos jurídicos para determinarla, (ii) es clara cuando está determinada de forma fácil e inteligible en el documento o documentos y en sólo un sentido y (iii) exigible cuando puede demandarse el cumplimiento de la misma por no estar pendiente de un plazo o condición.

Dicho de otro modo, la exigibilidad de la obligación se manifiesta en la que debía cumplirse dentro de cierto término ya vencido o cuando ocurriera una condición ya acontecida o para la cual no se señaló término, pero cuyo cumplimiento sólo podía hacerse dentro de cierto tiempo que ya transcurrió, y la que es pura y simple por no haberse sometido a plazo ni condición, previo requerimiento.

De otra parte, debe indicarse que el artículo 430 de la Ley 1564 de 2012 (C.G.P.), frente al mandamiento ejecutivo consagra lo que a continuación se cita:

“Artículo 430. Mandamiento ejecutivo: Presentada la demanda acompañada de documento que preste mérito ejecutivo, el juez librará mandamiento ordenando al demandado que cumpla la obligación en la forma pedida, si fuere procedente, o en la que aquel considere legal. (...)”

Para verificar si el documento que se acompaña a la demanda presta mérito ejecutivo, es preciso citar previamente lo dispuesto en el C.P.A.C.A. frente a las decisiones que prestan mérito ejecutivo:

“Artículo 297. Título Ejecutivo. Para los efectos de este Código, constituyen título ejecutivo: (...)

3. Sin perjuicio de la prerrogativa del cobro coactivo que corresponde a los organismos y entidades públicas, prestarán mérito ejecutivo los contratos, los documentos en que consten sus garantías, junto con el acto administrativo a través del cual se declare su incumplimiento, el acta de liquidación del contrato, o cualquier acto proferido con ocasión de la actividad contractual, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles, a cargo de las partes intervinientes en tales actuaciones.”

Tratándose de ejecuciones derivadas de contratos estatales, es preciso indicar que el título ejecutivo es complejo; esto es, lo constituye no sólo el contrato estatal sino el conjunto de documentos que lo complementen. Al respecto, el H. Consejo de Estado¹ ha precisado que:

¹ Consejo de Estado, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCIÓN C, C.P. OLGA MELIDA VALLE DE LA HOZ, siete (7) de marzo de dos mil once 2011, Radicación número: 25000-23-26-000-2001-00595-01(29784)

“Cuando se trata de la ejecución de obligaciones contractuales, el carácter expreso de un título que contenga las obligaciones debidas en dicha relación negocial, es difícilmente depositable en un solo instrumento, pues es tal la complejidad de las prestaciones debidas en esa relación, que se debe acudir a varios documentos que prueben palmaria e inequívocamente la realidad contractual... “Esta reunión de títulos que reflejan las distintas facetas de la relación contractual, es el título complejo, cuyo origen es el contrato en sí, complementado con los documentos que registre el desarrollo de las obligaciones nacidas del contrato.”²”

Respecto a los requisitos del título la misma Corporación ha señalado:

“(...) Para poder impetrar acción ejecutiva es necesario que exista un título ejecutivo, que es el instrumento por medio del cual se busca hacer efectiva una obligación sobre cuya existencia no hay duda alguna. La obligación debe ser clara, expresa y exigible para que del documento que la contenga, pueda predicarse la calidad de título ejecutivo. Si es clara debe ser evidente que en el título consta una obligación sin necesidad de acudir a otros medios para comprobarlo. Que sea expresa se refiere a su materialización en un documento en el que se declara su existencia. Y exigible cuando no esté sujeta a término o condición ni existan actuaciones pendientes por realizar y por ende pedirse su cumplimiento en ese instante. Lo anterior, al tenor del artículo 488 del C.P. Civil, significa que dicho título debe constituir plena prueba contra el deudor a quien deba pedirse su ejecución. El título ejecutivo puede surgir de un contrato pero siempre resulta indispensable que la obligación que lo conforma sea clara, expresa y exigible. Cuando el título es directamente el contrato estatal, se está en presencia de un título ejecutivo complejo, conformado no sólo por el contrato sino por otra serie de documentos cuya integración con aquel, permiten deducir la existencia de una obligación clara, expresa y exigible, esto es, de un título ejecutivo (...)

En cada caso particular es necesario analizar que documentos constituyen el título ejecutivo que contiene la obligación con las características de clara, expresa y exigible.

En este caso, Pragma Marketing y Eventos S.A.S. solicita se libre mandamiento de pago por la obligación contenida en el título ejecutivo complejo derivado de la ejecución del Contrato No. 1905239, y plasmado en la factura No. MZ106.

² Sección Tercera, sentencia de 20 de noviembre de 2003, exp. 25061.

Cuando se trata de facturas de ventas producidas dentro de una relación contractual de carácter estatal, el título ejecutivo debe estar conformado por los siguientes documentos: i) el contrato estatal suscrito entre las partes, ii) la factura de venta que contiene la obligación a perseguir y iii) el acta de liquidación bilateral o unilateral del señalado contrato.

Al respecto y sobre este último documento, la Sección del Tercera del Máximo Tribunal de lo Contencioso Administrativo explica³:

“[Es] procedente adelantar un proceso ejecutivo para hacer efectivas obligaciones derivadas del contrato estatal, cuando los mismos se han hecho exigibles durante su ejecución, siempre que a la fecha de presentación de la demanda el mismo no se hubiere liquidado (...)

“Una vez que las partes suscriben el acta de liquidación del contrato sin reparos, en la que constan deudas o acreencias, quedan resueltas las diferencias que entre ellas pudiesen haber y son éstas, deudas o acreencias, las únicas obligaciones vigentes entre las partes con ocasión de la ejecución del contrato. “Por tanto, el contratista debió manifestar en el acta de liquidación que los valores pendientes de pago eran, a esa fecha, otros distintos; debió indicar expresamente que la fecha de las obligaciones pendientes de pago eran anteriores a la fecha de liquidación del contrato, manifestar que esos valores debían actualizarse y que los intereses se habían causado con anterioridad.

“Esa omisión del contratista se traduce en que está de acuerdo y conforme con el contenido del acta de liquidación; y que los valores pendientes de pago allí señalados corresponden a lo que le debe la Administración con ocasión de la ejecución del contrato 245 de 1995.

El acta de liquidación del contrato hace parte del título ejecutivo porque es en este documento donde se establecen las prestaciones, obligaciones o derechos a cargo o en favor de cada una de las partes. Al realizar un balance final o un corte definitivo de cuentas, la entidad y el contratista pueden definir en últimas, quien le debe a quien y cuánto. Conforme lo explica el Consejo de Estado en su Sala de Consulta y Servicio Civil⁴, una de las funciones del acta de liquidación es la de constituir obligaciones y derechos; si las primeras son claras, expresas y exigibles son demandables por la vía ejecutiva.

Es oportuno recordar que, conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias, la liquidación del contrato puede realizarse de común acuerdo, por

³ Consejo de Estado, Sección Tercera sentencia del 30 de julio de 2008; exp 31280 C.P Mauricio Fajardo Gómez

⁴ Concepto del 28 de junio de 2016, Radicado 1001-03-06-000-2015-00067-00(2253); C.P Álvaro Namén Vargas

la administración o en su defecto por el juez y es un acto obligatorio para determinados contratos.

Para el caso específico, se observa que Pragma Marketing y Eventos S.A.S. pretende el cobro de una factura que procede del siguiente contrato:

Contrato	Objeto	Factura	Fecha de Vencimiento
Contrato No 195239 de 16 de mayo de 2019	Realizar el diseño, elaboración, producción, impresión e instalación de señalética como apoyo a la gestión para el fortalecimiento de la red de ecoparques, a través de actividades de comercialización merchandising y señalética, además apoyo a programa de sensibilización educación ambiental que incluye el cuidado del agua, la infraestructura de acueducto y alcantarillado con población atendida por aguas de Manizales	MZ 106 de 30 de septiembre de 2019	15 de octubre de 2019
Se suscribió terminación bilateral por mutuo acuerdo con acta No. 4 de noviembre de 2019. En este documento se realizó la liquidación del contrato ⁵ , en la que específicamente se consignó que el valor a pagar es \$14'650.000			

En ese orden de ideas, al cumplirse en el presente asunto con los requisitos legales, se libraré mandamiento de pago, por la siguiente suma de dinero:

- ✓ Por valor de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$14'650.000), que corresponden al excedente los servicios prestados con ocasión del contrato No. 1905239 de 16 de mayo de 2019, contenido en la factura MZ 106 de 30 de septiembre de 2019.

También se libraré mandamiento de pago por los intereses moratorios en los términos del inciso 2º, del numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, o sea el interés legal de mora previsto para la contratación estatal, como quiera que este último es propio de las relaciones comerciales.

⁵ Páginas 4 y 5 del archivo 07 del expediente electrónico.

Esta disposición indica: “(...) Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado”. En este caso las partes guardaron silencio con respecto al interés moratorio, por tanto, el Juzgado dará aplicación a esta norma.

Los intereses moratorios se fijarán a partir del 30 de noviembre de 2019, mes en que se elevó acta de entrega, recibo a satisfacción y certificación de cumplimiento total para ejecución sucesiva del contrato.

En mérito de lo expuesto, el Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Manizales

RESUELVE

PRIMERO: LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO en contra del INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO y a favor de PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S., por las siguientes sumas de dinero:

- ✓ Por valor de catorce millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$14'650.000), que corresponden al excedente los servicios prestados con ocasión del contrato No. 1905239 de 16 de mayo de 2019, contenido en la factura MZ 106 de 30 de septiembre de 2019.
- ✓ Por los intereses moratorios en los términos del inciso 2º, del numeral 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 (tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado), desde el 30 de noviembre de 2019, hasta que se verifique el pago total de la obligación.

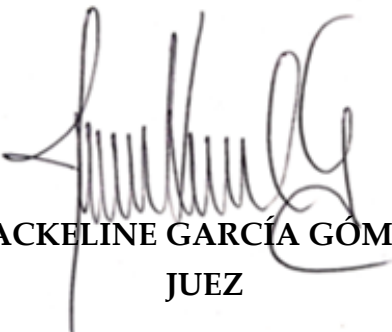
SEGUNDO: SE ORDENA a la parte ejecutada cancelar la anterior suma a la parte demandante, dentro del término de CINCO (5) días.

TERCERO: NOTIFICAR la presente providencia a la parte ejecutada conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 199 del C.P.A.C.A. Para el efecto remítase copia de la demanda, de sus anexos y de esta decisión al canal digital informado por el demandante; advirtiéndole que dispone de CINCO (5) DÍAS para pagar las obligaciones y de DIEZ (10) DÍAS para proponer excepciones, términos que empezarán a contarse al vencimiento después de surtida la última notificación al tenor de lo dispuesto por el art. 199 del C.P.A.C.A.

CUARTO: RECONOCER personería jurídica como apoderadas de la parte ejecutante a las abogadas ANA MARIA ECHEVERRY MONTOYA portadora de la

tarjeta profesional número No. 312.447 del C.S.J., NATALI RAMIREZ GARCIA portadora de la tarjeta profesional No. 187.102 del C.S.J., y DANIELA MARTINEZ GUARNIZO portadora de la tarjeta profesional No. 218.462 del C.S.J., en los términos del poder conferido.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



JACKELINE GARCÍA GÓMEZ
JUEZ

NOTIFICACIÓN POR ESTADO ELECTRÓNICO

La providencia anterior se notifica en el Estado Electrónico del 11/ABR/2023



MARCELA PATRICIA LEÓN HERRERA
Secretaria

Micrositio Web PUBLICACIÓN ESTADOS ELECTRÓNICOS:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-administrativo-de-descongestion-de-manizales/474>

Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales

De: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales
Enviado el: miércoles, 26 de abril de 2023 2:05 p. m.
Para: afhenao@procuraduria.gov.co; 'Procesos territoriales@defensajuridica.gov.co'; 'PROCESOS NACIONALES@DEFENSA JURIDICA.GOV.CO'; 'notificaciones judiciales@ctm.gov.co'; 'leandrosoto@pragmabtl.com'; 'consultor2@prismaabogados.com.co'; 'litigios@prismaabogados.com.co'
Asunto: NOTIFICACION AUTO INTERLOCUTORIO N° 698 DEL DIEZ (10) DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRES (2023) LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO - LINK EXPEDIENTE DIGITAL
Datos adjuntos: 09AutoLibraMandamientoPago.pdf

Manizales, diez (10) de abril de dos mil veintitrés (2023)

INTERLOCUTORIO: 698-2023
RADICACIÓN: 17001-33-39-007-2021-00301-00
MEDIO DE CONTROL: EJECUTIVO
DEMANDANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.
DEMANDADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

Me permito notificarle la **providencia No. 698 del 10 de abril de dos mil veintitrés (2023)** por medio del cual se **LIBRA MANDAMIENTO DE PAGO** dentro del Proceso **EJECUTIVO** instaurado por la **PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.** en contra del **INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES** bajo radicado **17001-33-39-007-2021-00301-00**; para tal efecto adjunto copia del expediente digital.

Nota. Debe tener presente que dispone de cinco (5) días para pagar la obligación (art. 431 C.G.P) y diez días (10) para proponer excepciones (art. 442 C.G.P)

*En el siguiente link podrá Acceder al expediente digital solo por el **termino de 10 días hábiles**, dentro de los cuales podrá acceder a los documentos y descargarlos:*

https://etbcsj-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jadmin07mzl_notificacionesrj_gov_co/EqVJCseZ_klOnHRLWjje8pMB2-GUikh14R9xVn3Z9YhTeg?e=RJbakD

WILLIAM FERNANDO LOAIZA MÁRQUEZ

Notificador Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Manizales

Comendidamente,

Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito De Manizales

Correo electrónico: admin07ma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Dirección: Carrera 23 No. 21-48 oficina 604 Palacio de Justicia Fanny González Franco

Teléfono: 8879640 Extensiones 11129 – 11131

Horario de Atención al Público: 7:30 am a 12:00 m – 1:30 pm a 5:00 pm

Micrositio Web: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-02-administrativo-de-descongestion-de-manizales>



AVISO LEGAL: Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. Está prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido sometido a programas antivirus, no obstante, el JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos. El presente correo electrónico refleja la opinión de su remitente y no representa necesariamente la opinión oficial del JUZGADO SÉPTIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE MANIZALES, demás despachos judiciales u otras dependencias de la RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales

De: NOTIFICACIONES JUDICIALES ICTM <notificacionesjudiciales@ctm.gov.co>
Enviado el: martes, 2 de mayo de 2023 11:29 a. m.
Para: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales; Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales
Asunto: Fwd: RECURSO DE REPOSICIÓN. rad-2021-301
Datos adjuntos: CCDrCamilo.pdf; DECNOMBRAMIENTOCAMILONARANJO.pdf; ActaPosesiónDrCamilo.pdf; ACUERDO491DE2001.pdf; EJECUTIVO2021-301PODER (1).pdf; Reposiciónmandamiento2021-301.pdf

Doctora,
Juez Séptimo Administrativo civil del Circuito de Manizales

Medio de Control: EJECUTIVO
Ejecutante: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S
Ejecutado: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES
Radicado: 2021-301
Asunto: RECURSO DE REPOSICIÓN.

Mediante la presente adjunto los documentos pertinentes para dar respuesta al mandamiento de pago con rad. 2021-301 y el poder pertinente para el mismo. Este, ya había sido enviado con antelación, así que nuevamente hago el reenvío del mismo. De antemano agradezco su atención, feliz día

Atentamente,

Esteban Restrepo
Abogado

----- Forwarded message -----

De: NOTIFICACIONES JUDICIALES ICTM <notificacionesjudiciales@ctm.gov.co>
Date: mié, 19 abr 2023 a las 15:14
Subject: Fwd: RECURSO DE REPOSICIÓN. rad-2021-301
To: Juzgado 07 Administrativo - Caldas - Manizales <jadmin07mzl@notificacionesrj.gov.co>

Medio de Control: EJECUTIVO
Ejecutante: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S
Ejecutado: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES
Radicado: 2021-301
Asunto: RECURSO DE REPOSICIÓN.

Mediante la presente adjunto los documentos pertinentes para dar respuesta al mandamiento de pago con rad. 2021-301 y el poder pertinente para el mismo. De antemano agradezco su atención, feliz día.

Atentamente,

Esteban Restrepo
Abogado

--



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

--



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Manizales, 17 de abril de 2023

Doctor,
Juez Séptimo Administrativo del Circuito de Manizales

MEDIO DE CONTROL: EJECUTIVO
EJECUTANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S
EJECUTADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE
MANIZALES
RADICADO: 17001-33-39-007-2021-00301-00
ASUNTO: PODER.

CAMILO NARANJO MOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.650.925 de Villamaría, en calidad de Gerente General del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, cargo para el cual fui nombrado mediante el Decreto 0789 del 31 de Diciembre de 2020 y posesionado el 4 de Enero de 2021, en uso de mis facultades y funciones contenidas en el acuerdo 491 del 2 de abril de 2001, además de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020, y por medio del presente documento, comedidamente manifiesto a usted que mediante el presente escrito confiero poder especial amplio y suficiente al Abogado **ESTEBAN RESTREPO URIBE**, mayor de edad, residente en la ciudad de Manizales (Caldas), identificado con la cédula de ciudadanía No 75.088.253 de Manizales (Caldas), abogado en ejercicio con tarjeta profesional No. 124.464 del C.S. de la J. para que represente los intereses de la Entidad.

Mi apoderado queda facultado para presentar solicitudes, renunciar, solicitar documentos, sustituir, conciliar, transar, desistir, recibir, asumir, reasumir, presentar recursos y en general, para realizar todos aquellos actos y diligencias necesarias para el cumplimiento de su gestión en los términos de los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso, y en especial las facultades

consagradas en el artículo 77 ibídem. Lo faculto expresamente para enmendar, corregir y/o comprender el presente poder para el ejercicio del mandato aquí conferido.

Respetuosamente, le solicito que se le sea reconocida personería a mi apoderado.

Cordialmente,

PODERDANTE

APODERADO



CAMILO NARANJO MOLINA
Gerente General



ESTEBAN RESTREPO URIBE
CC. 75.088.253
T.P. 124.464 del C.S de la J.

Revisó: Mónica Andrea Delgado – Secretario General
Elaboró: Esteban Restrepo – Abogado contratista

Manizales, 17 de abril de 2023.

Doctora

JACKELINE GARCÍA GÓMEZ

Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito -Manizales –
Caldas

RADICACIÓN: 17001-33-39-007-2021-00301-00

NATURALEZA: EJECUTIVO

EJECUTANTE: PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S

EJECUTADO: INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES

ASUNTO: RECURSO DE REPOSICION EN CONTRA DEL AUTO
INTERLOCUTORIO NÚMERO 698-2023 DEL DIEZ (10) DE
ABRIL DE DOS MIL VEINTITRES.

Respetada Juez

ESTEBAN RESTREPO URIBE, identificado con la cédula de ciudadanía **Nº75.088.253** de Manizales, portador de la tarjeta profesional **124.464** del C.S de la J., actuando en calidad de apoderado judicial del INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES, conforme a poder que se adjunta, presento a usted recurso de reposición en contra del A.I. 698-2023 del 10 de abril de 2023 bajo los siguientes argumentos:

1. ARGUMENTOS DEL RECURSO

El artículo 430 del código general del proceso manifiesta que los requisitos formales del título Ejecutivo sólo podrán discutirse mediante recurso de reposición contra el auto que libró mandamiento Ejecutivo, por ello que, al tenor del presente recurso presentamos las siguientes excepciones previas a partir del recurso de reposición contra el Auto Interlocutorio 271 del 28 de febrero del 2022, y del cual **NO** se corrió traslado en debida forma.

Como consecuencia lógica de la falta de requisitos formales del título se plantea entonces la **excepción de falta de competencia** toda vez que al no poderse acreditar el título Ejecutivo el juez no es competente en sede de proceso Ejecutivo, y las condiciones de cumplimiento del contrato deben ser discutidas necesariamente en sede del medio de control de controversias contractuales.

Se procede entonces, presentar recurso de reposición contra el Auto Interlocutorio 698-2023.

1.1. FALTA DE REQUISITOS FORMALES DEL TÍTULO EJECUTIVO:

Cuando nos referimos a procesos ejecutivos de carácter contractual el Consejo de Estado¹ ha establecido las condiciones que debe tener el título Ejecutivo; en este caso, un título complejo, emana de una serie de documentos que acreditan la suscripción de una obligación por parte de una entidad pública, en este caso el contrato, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP el cual a la luz del Decreto Ley 111 de 1996 contiene la garantía de la existencia de los recursos para el contratista y se convierte en un requisito esencial para la suscripción del contrato. De allí emana la obligación, pero el contrato estatal, por sí solo, y el CDP no constituyen un título claro expreso y exigible para que éste sea cobrado por medio de un proceso ejecutivo. En la sentencia antes citada se expresa lo siguiente:

«la obligación es expresa cuando aparece manifiesta de la redacción misma del título (simple o complejo); es clara cuando el contenido obligacional se revela en forma nítida en el título (simple o complejo) y es exigible cuando puede imponerse su cumplimiento en la oportunidad en que se demanda, por cuanto no está sometida para su cumplimiento a plazo pendiente o condición no ocurrida.»²

Es evidente en el acervo probatorio aportado por el demandante que se aporta el contrato y no el CDP, Y en el momento de acreditar el cumplimiento por parte del contratista se aporta un acta de recibo a satisfacción, pero en ningún momento se acredita la liquidación del contrato, adoleciendo de uno de los requisitos establecidos por el artículo 297 del C.P.A.C.A y en la propia ley 80 de 1993 como un elemento esencial para entender cumplida la obligación del contratista. Estamos entonces, frente a la falta de uno de los requisitos esenciales para la integración del título completo, respecto a lo cual la norma es clara; sólo debemos seguir una simple secuencia normativa para poder llegar a la conclusión que el demandante no cumplió con los lineamientos de la ley y mucho menos los que la jurisprudencia y la doctrina ha determinado para acceder a la jurisdicción contencioso administrativa en sede de proceso Ejecutivo.

La ley 1437 de 2011 no establece un procedimiento especial para el Ejecutivo lo que conlleva que todas las actuaciones procesales deben ser a la luz del código general del proceso, en consecuencia, el recuento normativo lo iniciamos con el artículo cuatro 22 y siguientes del código general del proceso.

¹ Sentencia de 9 de septiembre de 2015, radicación núm. 2003-01971-02(42294) y Consejero ponente: HERNAN ANDRADE RINCON (E)

² Ibidem

Artículo 422 del C. G. del P.:

«Artículo 422. Título ejecutivo. Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184.»

De los elementos establecidos por el código general del proceso debemos llegar a lo manifestado en el artículo 297 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo C.P.A.C.A en cuanto a los requisitos especiales que constituyen título Ejecutivo, en el numeral tercero y cuarto de dicho postulado normativo se establece con claridad las condiciones que el demandante, en sede proceso Ejecutivo, debe cumplir ante la jurisdicción.

Artículo 297 del C.P.A.C.A.:

«ARTÍCULO 297. TÍTULO EJECUTIVO. Para los efectos de este Código, constituyen título ejecutivo: 1. (...)

2. (...)

3. Sin perjuicio de la prerrogativa del cobro coactivo que corresponde a los organismos y entidades públicas, prestarán mérito ejecutivo los contratos, los documentos en que consten sus garantías, junto con el acto administrativo a través del cual se declare su incumplimiento, el acta de liquidación del contrato, o cualquier acto proferido con ocasión de la actividad contractual, en los que consten obligaciones claras, expresas y exigibles, a cargo de las partes intervinientes en tales actuaciones.

4. Las copias auténticas de los actos administrativos con constancia de ejecutoria, en los cuales conste el reconocimiento de un derecho o la existencia de una obligación clara, expresa, y exigible a cargo de la respectiva autoridad administrativa. La autoridad que expida el acto administrativo tendrá el deber de hacer constar que la copia auténtica corresponde al primer ejemplar.»

El mismo demandante, en el libelo de la demanda, solicita al despacho oficiar a la entidad contratante para que aporte el acta de liquidación del contrato, ello por sí solo muestra que el demandante no integro en su totalidad y titulo y no acredita los documentos que la misma ley le impone aportar como carga y así configurar un título complejo donde se pueda inferir, de bulto, se encuentra contenido un derecho.

En este sentido, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha establecido una línea jurisprudencial inequívoca frente a las condiciones que se deben tener para La Constitución y/o configuración del título complejo entorno a un contrato estatal, veamos pues, de forma breve, unos ejemplos de la línea jurisprudencial establecida por el Consejo de Estado:

«(...) ...Al respecto, ha señalado la Sala de manera reiterada, que la claridad exigida por la norma en comento tiene que ver con que en el título resulte suficiente esto es “sin necesidad de acudir a otros medios para comprobarlo. Que sea expresa se refiere a su materialización en un documento en el que se declara su existencia. Y exigible cuando se esté sujeta a término o condición y existan actuaciones pendientes por realizar y por ende, ´pedirse su cumplimiento en ese instante” (...)»³

«(...) Adicionalmente, encuentra la Sala que dentro del presente asunto no existe claridad respecto de las obligaciones que durante la ejecución del contrato quedaron pendientes a cargo de las partes; no es posible determinar quién le debe a quién y en qué cantidad, pues dentro del expediente no obra acta de liquidación del contrato, que constituye el cruce de cuentas definitivo y finiquito de las obligaciones entre las partes, más aún si se tiene en cuenta que el presente asunto versa sobre un contrato de ejecución sucesiva, el cual en virtud del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 debe ser liquidado. (...)»⁴

El juzgado carecía de apoyo probatorio para librar mandamiento Ejecutivo del título objeto de debate, pues la Jurisprudencia exige que para que las obligaciones de este sean «ejecutables requieren de demostración documental en la cual el Juez advierta la satisfacción de las condiciones tanto formales como de fondo»⁵; estos elementos fácticos que deben ser integrados en el título deben ser objeto de un riguroso estudio por parte del juez al momento de librar el mandamiento Ejecutivo, pues como bien lo afirma el mismo Consejo de Estado las condiciones del título no están contenidas en un único y exclusivo documento.

“Cuando se trata de la ejecución de obligaciones contractuales, el carácter expreso de un título que contenga las obligaciones debidas en dicha relación negocial, es difícilmente depositable en un solo Instrumento, pues es tal la complejidad de las prestaciones debidas en esa relación, que se debe acudir a varios documentos que prueben palmaria e inequívocamente la realidad contractual.”

³ Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia de 29 de septiembre de 2015, proceso radicado bajo el núm. 2015- 00417-01. MP Stella Conto Díaz del Castillo

⁴ Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia de 24 de enero de 2007, proceso radicado bajo el núm. 2004-00833-01 (28.755). MP. Ruth Stella Correa Palacio

⁵ Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia de 25 de enero de 2007, dentro del proceso radicado bajo el núm. 2005-00309-01 (32217). MP. ENRIQUE GIL BOTERO

*"Esta reunión de títulos que reflejan las distintas facetas de la relación contractual, es el título complejo, cuyo origen es el contrato en sí, complementado con los documentos que registre el desarrollo de las obligaciones nacidas del contrato."*⁶

En jurisprudencia posterior el mismo magistrado, antes citado, continúa la línea jurisprudencial entorno a las condiciones y documentos que se deben acreditar para la integración del título tratándose de obligaciones contractuales.

"Cuando se trata de la ejecución de obligaciones contractuales, el carácter expreso de un título que contenga las obligaciones debidas en dicha relación negocial, es difícilmente depositable en un solo Instrumento, pues es tal la complejidad de las prestaciones debidas en esa relación, que se debe acudir a varios documentos que prueben palmaria e inequívocamente la realidad contractual."

"Esta reunión de títulos que reflejan las distintas facetas de la relación contractual, es el título complejo, cuyo origen es el contrato en sí, complementado con los documentos que registre el desarrollo de las obligaciones nacidas del contrato."

*"Es claro que si la base del cobro ejecutivo es un contrato, este debe, estar acompañado de una serie de documentos que lo complementen y den razón de su existencia, perfeccionamiento y ejecución."*⁷

En conclusión, el primer elemento objeto de estudio por parte del despacho judicial debe versar sobre la existencia de un título valor, que pueda ser cobrado ejecutivamente y que contenga una obligación clara expresa y exigir, estas condiciones no se dan toda vez que al demandante pretender integrar el título desconociendo las condiciones establecidas por la ley en el artículo 297 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo al tenor de lo que el artículo 422 y siguientes del Código General del Proceso exige para la integración del título completo. tratándose de contratos estatales no solamente es obligación del demandante acreditar el contrato y su CDP, también está obligado acreditar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato por parte de él como contratista; estas obligaciones se acreditan a partir del acta de liquidación del contrato, acta que el demandante pretende sea aportada por la entidad en su petitorio de pruebas.

El demandante no ha solicitado formalmente la liquidación del contrato, situación que no permute cerrar la etapa post contractual establecida en la ley 80 de 1993 y que a la vez no permite a la entidad conciliar las cuentas con el contratista, esta

⁶ Ibidem

⁷ Consejo de Estado, Sección Tercera. Sentencia de 24 de enero de 2011, proferida dentro del proceso radicado bajo el núm. 2009-00442-01 (37,711). M.P. ENRIQUE GIL BOTERO.

situación implica que necesariamente se debe acudir al medio de control de controversias contractuales.

1.2. FALTA DE COMPETENCIA

Al no poderse acreditar el título Ejecutivo por no cumplirse las condiciones que la norma establece para ello, la discusión en torno al contrato y el cumplimiento de este debe ser dado en sede del proceso de controversias contractuales, como bien lo exige la ley 80 de 1993 y la ley 1437 de 2011.

El requisito esencial para acceder a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en sede de proceso Ejecutivo es él acreditar un título Ejecutivo con una condición clara expresa y exigible; al no cumplirse este lineamiento normativo no le es dado al demandante acceder a la jurisdicción para reclamar un derecho contenido en un título; debe, entonces, desencadenar un medio de control tendiente al reconocimiento del derecho, en este caso el medio de control de controversias contractuales.

2. SOLICITUD.

2.1. Se reponga el mandamiento ejecutivo conforme a los argumentos anteriormente expuestos.

2.2. toda vez que no se ha surtido en la debida notificación consagrada en el artículo 197 del C.P.A.C.A el cual indica:

“Artículo 197. Dirección electrónica para efectos de notificaciones

Las entidades públicas de todos los niveles, las privadas que cumplan funciones públicas y el Ministerio Público que actúe ante esta jurisdicción, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones judiciales.”

Se pide se notifique por conducta concluyente, toda vez que no se ha remitido el respectivo correo electrónico a la entidad.

2.3. Se me reconozca personería jurídica para el presente proceso.

3. NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en el buzón oficial de notificaciones de la Entidad que represento. notificacionesjudiciales@ctm.gov.co

Atentamente,



ESTEBAN RESTREPO URIBE
Abogado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.060.650.925

NARANJO MOLINA

APELLIDOS

CAMILO

NOMBRES

Camilo Naranjo Molina
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-AGO-1991

MANIZALES
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

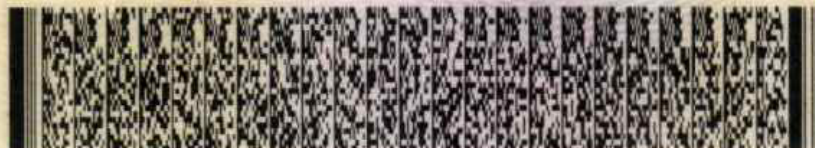
1.70
ESTATURA

AB+
G.S. RH

M
SEXO

16-OCT-2009 VILLAMARIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-0913000-00193630-M-1060650925-20091104

0017694821A 1

30667869



Fecha: Manizales, 04 de Enero del 2021

En la ciudad de Manizales se presentó al Despacho del Alcalde, el señor **CAMILO NARANJO MOLINA** con el objeto de tomar posesión del cargo, **GERENTE** del Instituto de Cultura y Turismo, cargo en el que fue **NOMBRADO**, mediante **DECRETO 0789** del 31 de diciembre del 2020.

La persona posesionada presentó los siguientes documentos:

Cédula de Ciudadanía N° 1.060.650.925 expedida en, Volcanovia

El Alcalde le recibió el juramento legal, "bajo el cual prometió cumplir conforme a la Ley las funciones y deberes del cargo".

OBSERVACIONES:

La persona posesionada manifestó bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional y legal, para ejercer el cargo.

Confidencialidad

Entiendo que durante mis labores en la entidad tendré acceso a información confidencial y por esto me comprometo a no divulgarla o manipularla con propósitos diferentes a los descritos en mis funciones dentro de la entidad.

El servidor público declara que conoce el acuerdo de confidencialidad y se compromete a dar estricto cumplimiento a lo que en él se estipula.

Para constancia, se firma la presente Acta en la fecha arriba indicada.

FIRMA

CARLOS MARIO MARÍN CORREA

C.C. 1.053.810.357

ALCALDE

FIRMA

NOMBRE: CAMILO NARANJO MOLINA

C.C. 1.060.650.925

PERSONA POSESIONADA

FIRMA

JOSE ISIDRO CUY VARGAS

C.C. 7.175.014

LIDER DE PROYECTO

UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA

**SECRETARÍA DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**DECRETO No. (**0789**) de 2020(**31 DIC 2020**)

"Por el cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por los artículos 315, numeral 3º de la Constitución Política; literal D, numerales 2 y 7 del artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que mediante decreto 0487 del 24 de Julio de 2020, fue aceptada la renuncia presentada el doctor **JUAN JOSE SILVA SERNA** al cargo Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo, y en su reemplazo se encargó al doctor **CAMILO NARANJO MOLINA**.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 2º, literal a) del artículo 5 de la ley 909 de 2004, el cargo Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo, es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Que se hace necesario proveer de manera definitiva el cargo de Gerente del Instituto de Cultura y Turismo.

Que verificada la hoja de vida del doctor **CAMILO NARANJO MOLINA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.650.925, por parte la Líder de Proyecto de la Unidad de Gestión Humana, se constató que reúne los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el cargo de Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo.

Que por lo expuesto,

DECRETA:

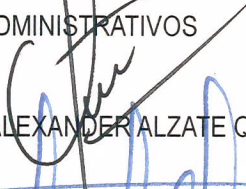
ARTÍCULO ÚNICO: Nombrar al señor **CAMILO NARANJO MOLINA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.060.650.925, en el cargo de Gerente adscrito al Instituto de Cultura y Turismo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

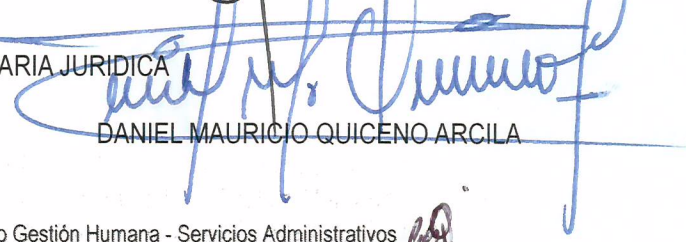
Dado en Manizales a los

31 DIC 2020
CARLOS MARIO MARIN CORREA
Alcalde

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS


JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO

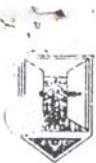
Vo.Bo. EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA


DANIEL MAURICIO QUICENO ARCILA

Revisado y aprobado por: Esperanza Salazar Grisales - Líder de Proyecto Gestión Humana - Servicios Administrativos 

Revisado por: José Isidro Cuy Vargas - Profesional Especializado - Secretaría Jurídica 

ALCALDÍA DE MANIZALES**Calle 19 N° 21-44 Propiedad Horizontal CAM****Teléfono 887 97 00 ext.71500 – Código postal 170001 – Atención al Cliente 018000 968988****www.manizales.gov.co**



GACETA MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DE INFORMACION DE LA ALCALDIA
DE MANIZALES

No. 347

DIRECCION: UNIDAD DE DIVULGACION Y PRENSA
COORDINACION : SECRETARIA JURIDICA

MANIZALES, 02 DE ABRIL DE 2001

EDICION EXTRAORDINARIA

CONTENIDO

ACUERDO No.491 DEL 02 DE ABRIL DE 2001 "POR MEDIO DEL
CUAL SE REESTRUCTURA LA EMPRESA FOMENTO
Y TURISMO DE MANIZALES, COMO
ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN
MUNICIPAL".

ACUERDO NRO. 0497

POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA LA EMPRESA FOMENTO Y TURISMO DE MANIZALES, COMO ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL.

EL CONCEJO DE MANIZALES, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 313, numeral 6° de la Constitución Política; 156 del decreto ley 1333 de 1986; 69 y siguientes de la ley 489 de 1998, y 71, parágrafo 1, de la ley 136 de 1994, a iniciativa del Alcalde,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURIDICA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA:

Transfórmase la Empresa Industrial y Comercial del Estado denominada Fomento y Turismo de Manizales, creada mediante acuerdo 057 de 1994 proferido por el Concejo de Manizales, modificado por el acuerdo 135 de 1995, en establecimiento público, entidad descentralizada del orden municipal, adscrito a la Alcaldía, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente, el cual se denominará **"INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES"**.

ARTÍCULO SEGUNDO: DOMICILIO Y DURACIÓN:

El domicilio principal es la ciudad de Manizales y su duración será indefinida.



CAPÍTULO II

OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO TERCERO: OBJETO:

El "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES", tiene por objeto promover, desarrollar, adoptar y ejecutar políticas para el fomento de la cultura, las artes y el turismo de Manizales.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES:

En desarrollo de su objeto, el "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" tendrá las siguientes funciones:

1. Contribuir a la conservación y desarrollo de la cultura y el turismo y a la creación de una adecuada conciencia de los valores culturales, artísticos y turísticos del Municipio.
2. Velar por la valoración, protección y difusión del patrimonio cultural de Manizales, conforme a la definición de patrimonio cultural que establece el artículo 4 de la ley 397 de 1997 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.
3. Fomentar y estimular la creación e investigación y la actividad artística y cultural del municipio de Manizales, entendiéndose el fomento y los estímulos, tal como lo señalan los artículos 17 y 18 de la ley 397 de 1997 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o complementen.
4. Desarrollar los planes y programas de carácter turístico y cultural que sean aprobados por el Gobierno Municipal y adelantar las gestiones oficiales para su realización.
5. Procurar que los beneficios de la cultura estén al alcance del mayor número de personas, a través de adecuados medios de formación,

f

expresión y divulgación.

6. Definir y aplicar medidas concretas conducentes a estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de los escenarios culturales.
7. Formular políticas para la promoción, divulgación y mercadeo de la ciudad y coordinar las campañas publicitarias correspondientes.
8. Realizar eventos y actividades turísticas y culturales para obtener recursos destinados a cumplir con el objeto social de la entidad.
9. Administrar y explotar el Teatro Los Fundadores y los escenarios culturales y turísticos que le sean entregados a la entidad, para que con su producto se puedan cumplir los objetivos de la misma.
10. Estudiar las necesidades de infraestructura con fines turísticos y las medidas tendientes a satisfacerlas, coordinando sus planes y proyectos con otras entidades públicas responsables del planeamiento y ejecución de tales obras y servicios.
11. Colaborar con las entidades públicas y privadas en los programas que tiendan al fortalecimiento del turismo en el municipio; y con aquellos eventos que como atractivos turísticos se organizan en la ciudad, tales como exposiciones florales, ferias agropecuarias, exposiciones industriales, concursos, convenciones, etc.
12. Organizar, desarrollar y celebrar la Feria Anual de Manizales.
13. Promover fondos para el desarrollo turístico.
14. Asesorar a los inversionistas privados interesados en acometer empresas que impulsen el turismo en nuestra región.
15. Constituir, promover o administrar, por sí o por medio de

contratistas, obras relacionadas con el turismo, la cultura y la recreación.

16. Adquirir y enajenar, a cualquier título, los bienes muebles o inmuebles cuando lo requiera el cumplimiento de sus fines.

17. Invertir y administrar las partidas asignadas en el presupuesto municipal, para el cabal cumplimiento del objeto de la entidad.

18. Efectuar la coordinación, cooperación y articulación necesarias con otras Secretarías del municipio y sus organismos adscritos o vinculados en asuntos de interés cultural o turístico.

19. Las demás que le señalen los estatutos o que se le encomienden en cumplimiento de su objeto general.

CAPITULO III

PATRIMONIO

ARTÍCULO QUINTO: PATRIMONIO:

El patrimonio del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" está integrado por:

1. Todos los bienes y demás activos que al momento de la vigencia de los presentes estatutos estén en cabeza de la Empresa Fomento y Turismo de Manizales, debiéndose realizar el cambio de nombre de su titular.
2. Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título.
3. Los recursos que se obtengan como consecuencia de la venta, arrendamiento o cualquier otro negocio jurídico.

A

ALCALDIA DE MANIZALES
DESPACHO DEL ALCALDE

Manizales, 2 de abril de 2001

A despacho se encuentra el Proyecto de Acuerdo No. 006 de abril de 2001, correspondiente al Acuerdo No. 491 del 2 de abril de 2001 **"POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA LA EMPRESA FOMENTO Y TURISMO DE MANIZALES, COMO ESTABLECIMIENTO PUBLICO DEL ORDEN MUNICIPAL"**.

El Alcalde de Manizales lo encuentra correcto y en consecuencia queda:

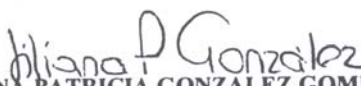
SANCIONADO

PUBLIQUESE Y EJECUTESE

En un (1) ejemplar envíese el presente Acuerdo a la Gobernación del Departamento para su correspondiente revisión.



GERMAN CARDONA GUTIERREZ
Alcalde



LILIANA PATRICIA GONZALEZ GOMEZ
Secretaria Jurídica

TRABAJANDO POR MANIZALES
"CIUDAD VIVA"

4. Los recursos y bienes que obtenga en desarrollo de su objeto.
5. Los aportes, transferencias, donaciones y subvenciones que reciba de entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales y de personas naturales, autorizados por su Consejo Directivo.
6. Los recursos que se apropien en el presupuesto del Municipio de Manizales, para el desarrollo del objeto del Instituto.
7. El Teatro Los Fundadores, inmueble identificado con la Ficha Catastral No. 1-03-0213-001-000.
PARAGRAFO: Prohíbese al "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES", enajenar o dar en garantía el Inmueble donde funciona el Teatro Los Fundadores.
8. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas específicas.
9. La Biblioteca Pública Municipal y el Archivo Histórico de Manizales.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO SEXTO: DE LA DIRECCIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Dirección y Administración de la entidad estará a cargo de un Consejo Directivo y un Gerente General. .

ARTÍCULO SÉPTIMO: DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Todos los miembros del Consejo Directivo deberán obrar consultando la política municipal de desarrollo y el interés del "INSTITUTO DE

4

ARTÍCULO OCTAVO: DE LA CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Los particulares miembros del Consejo Directivo, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese solo hecho la calidad de servidores públicos. Su responsabilidad, lo mismo que sus incompatibilidades e inhabilidades, se regirán por las leyes que rigen la materia y por las normas del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES".

ARTÍCULO NOVENO: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO:

El Consejo Directivo estará integrado por:

- a. El Alcalde de Manizales, o su delegado, quien lo presidirá.
- b. El Secretario de Planeación del Municipio.
- c. El Secretario de Desarrollo Comunitario del Municipio.
- d. El Secretario de Gobierno del Municipio.
- e. El Secretario de Transito y transporte del Municipio.
- f. Dos (2) representantes del sector de la cultura designados por el Consejo Municipal de Cultura, con sus respectivos suplentes.
- g. Dos (2) representantes del sector Turístico, con sus respectivos suplentes, designados por el Alcalde de ternas enviadas por los prestadores de Servicio Turístico señalados en el artículo 62 de la Ley 300 de 1996 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO PRIMERO:

No podrán ser miembros del Consejo Directivo de la entidad, los empleados oficiales vinculados a ella y las personas que por disposición constitucional y legal estén inhabilitados para ello.

3401

PARÁGRAFO SEGUNDO:

El período de los representantes de los sectores cultural y turístico será de un año. En todo caso, continuarán en el Consejo Directivo hasta tanto se haga la nueva designación.

ARTÍCULO DÉCIMO: HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Los Miembros del Consejo Directivo, No tendrán derecho al pago de Honorarios.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ASISTENCIA AL CONSEJO DIRECTIVO:

En el Consejo Directivo tendrán voz, pero no voto, el Gerente General y los funcionarios o personas distintos a los miembros del Consejo Directivo que sean invitados por solicitud del Gerente General o por el mismo Consejo.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

1. Formular, a propuesta del representante legal, las políticas generales del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" y sus planes, programas y proyectos en armonía con su objeto social.
2. Formular a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como sus programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas

f

por la administración de la entidad.

4. Darse su propio reglamento.

5. Expedir los estatutos internos para la correcta administración de la entidad y someterlos a la aprobación del Alcalde.

6. Autorizar al Gerente General para delegar en funcionarios de la entidad del nivel directivo, la celebración de los contratos y de los actos inherentes a los mismos determinando las cuantías máximas para tal fin.

7. Evaluar la gestión y resultados en relación con los planes, programas y proyectos de la Entidad y formular los correctivos necesarios.

8. Aprobar y modificar el proyecto de presupuesto global para su aprobación final por el Concejo de Manizales. Aprobar y modificar el presupuesto dentro de los rubros globales.

9. Determinar las escalas de remuneración correspondientes a las diferentes categorías de empleos y fijar los emolumentos de los servidores de la entidad.

10. Aprobar los balances de cierre de cada ejercicio.

11. Definir las funciones que el Gerente General pueda delegar en sus subalternos y delegar aquéllas, que por su naturaleza, puedan ser delegadas en el Gerente General o en los Comités de la entidad.

12. A iniciativa del Gerente General crear, suprimir, fusionar comités y dependencias necesarios para el desarrollo de las actividades de la entidad.

13. Aprobar los manuales de procedimientos, funciones y requisitos mínimos.

\$

14. Autorizar la destinación de los recursos y bienes del establecimiento para la promoción de programas, proyectos y explotaciones económicas de interés para la entidad con el fin de generar ingresos que contribuyan a la eficaz prestación de los servicios a su cargo.

15. Crear, suprimir y fusionar los empleos de la Entidad.

16. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la entidad.

ARTICULO DECIMO TERCERO: DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA:

La estructura interna del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" y su nomenclatura será determinada por el Consejo Directivo siguiendo para tal efecto los lineamientos señalados por la Constitución, la ley, los Acuerdos Municipales y reglamentos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DEL GERENTE GENERAL:

El "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES" tendrá un Gerente General, quien será el representante legal de la entidad, quien como agente del Alcalde es de su libre nombramiento y remoción. En caso de faltas absolutas, temporales o accidentales será reemplazado de conformidad con lo que establezcan los estatutos internos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL:

El Gerente General tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la entidad.

2. Ejecutar o hacer ejecutar todas las disposiciones del Consejo Directivo y administrar y coordinar las diferentes dependencias de la entidad.
3. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la entidad.
4. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión y fusión de los empleos y dependencias necesarios para el desarrollo de las actividades del establecimiento.
5. Proponer al Consejo Directivo los manuales de procedimientos, funciones y requisitos mínimos, así como las diferentes asignaciones para los empleos de la entidad.
6. Nombrar, declarar insubsistencias y dar por terminados los contratos de trabajo del personal, conforme a las disposiciones legales.
7. Preparar y presentar para la aprobación del Consejo Directivo los reglamentos que sean necesarios para la correcta administración y prestación de los servicios a cargo de la entidad.
8. Delegar con autorización del Consejo, una o varias de sus funciones en otros empleados de la entidad, manteniendo la vigilancia sobre los actos de los delegados.
9. Vigilar, manejar, sostener, administrar y mejorar las propiedades y bienes de la entidad, entendiéndose que estas atribuciones le corresponden como representante legal y habrá de desempeñarlas por medio del personal subalterno o por medio de las personas con quien se hayan celebrado contratos, ejerciendo la inspección o dirección superior.
10. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de

la entidad.

11. Elaborar y presentar a consideración del Consejo Directivo los proyectos de tarifas y derechos que debe cobrar la entidad.

12. Presentar los estados financieros al Consejo Directivo.

13. Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, pudiendo nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad.

14. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal.

15. Rendir informes generales y/o particulares al Consejo Directivo sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del alcalde.

16. Presentar al Concejo Municipal informe de su gestión, en cada período de Sesiones Ordinarias.

17. Las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DEL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:

Los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General están sujetos a las prohibiciones, incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE CONTROL

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEL CONTROL FISCAL:

La vigilancia de la gestión fiscal de la entidad corresponde a la Contraloría General de Municipio de Manizales.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DEL CONTROL INTERNO:

En el desarrollo del objeto social la entidad ejercerá el Control Interno de conformidad con la ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que la complementen, adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DEL CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO:

Con sujeción a las normas de la ley 200 de 1995 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o modifiquen, se ejercerá el Control Disciplinario Interno.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN DE ACTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO: DE LOS ACTOS:

Los actos del Consejo Directivo de la entidad, se denominarán Acuerdos y los del Gerente General Resoluciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: DE LOS CONTRATOS:

Los contratos que celebre el "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES", se someten a las reglas previstas en la ley, los estatutos y reglamentos.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DE PERSONAL DISCIPLINARIO

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: DEL PERSONAL:

Los servidores vinculados a la Entidad tienen el carácter de empleados públicos y, por excepción, de conformidad con la ley serán trabajadores oficiales quienes prestan sus servicios en construcción y sostenimiento de obra pública.

CAPÍTULO IX

REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:

Toda reforma al presente estatuto básico deberá ser aprobado por el Concejo Municipal; las modificaciones atinentes al Reglamento Interno serán adoptadas y aprobadas por el Consejo Directivo del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES".

CAPÍTULO X

LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:

En caso de liquidación del "INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO

DE MANIZALES", todo su patrimonio pasará al Municipio de Manizales. Su liquidación se hará de acuerdo a la ley.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: INFORMES:

Cada año el Consejo Directivo debe presentar al Concejo Municipal dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha en que inicie la primera sesión ordinaria, por escrito, un informe sobre el resultado de las labores de la entidad en el año inmediatamente anterior junto con el respectivo balance a 31 de diciembre.

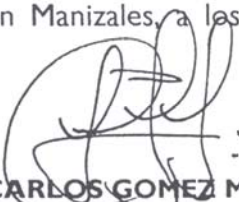
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO:

El Consejo Municipal de Cultura, prestará asesoría al Instituto en los temas Culturales, de conformidad con la Ley 397 de 1997 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

ARTICULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: VIGENCIA:

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los acuerdos 057 de 1994 y 135 de 1995.

Dado en Manizales, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2001.



JUAN CARLOS GOMEZ MONTOYA
Presidente Concejo de Manizales



STELLA VILLA HOYOS
Secretaría de Despacho