

CONVOCATORIA No.81

**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 43.**

**(ARTICULO 24 LEY 909 DE 2019 MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA
LEY 1960 DE 2019)**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO.

De conformidad con la circular AMC-OFI-0093235-2023 y la convocatoria No. 81, se ha ofertado el empleo Profesional Especializado código 222 grado 43, el cual tiene un salario mensual de \$6.658.871 de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de junio de 2023 "Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Cartagena de Indias, vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones".

De conformidad con el Decreto 812 de junio 9 de 2023 por el cual se compila y actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales y sus Decretos modificatorios, adicionado a través del Decreto 0866 de junio 21 de 2023, el perfil del cargo ofertado es el siguiente:

Profesional especializado 222 - 43

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	43
No. de Cargos:	2
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN LEGAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, coordinar, desarrollar, recomendar, interpretar y brindar soporte en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones, para el desarrollo de la defensa judicial, prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios en la Alcaldía de Cartagena.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar y coordinar el estudio de temas que según su naturaleza hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias y respecto a los cuales haya que fijarse la posición jurídica del Distrito.	
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Distrito, en los procesos que se instaure en su contra o que éste promueva contra terceros, en aquellos casos en que se le otorgue poder para tales efectos y supervisar el trámite de los mismos hasta su culminación, de conformidad con las normas vigentes.	
3. Liderar, coordinar, proponer, desarrollar y brindar soporte en la formulación de instrumentos, estrategias, lineamientos, proyectos, actividades y recomendaciones generales, para la prevención del daño antijurídico en el marco de las actuaciones administrativas de la Alcaldía, la prevención de litigios y la adecuada defensa de los intereses de la entidad, a consideración del jefe inmediato.	
4. Brindar asistencia legal conforme a los temas y etapas que se definan por su relevancia para la defensa jurídica, a consideración del jefe inmediato.	
5. Ejercer la defensa en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos.	
6. Realizar los estudios normativos, jurisprudenciales y doctrinales necesarios para la elaboración de líneas de defensa, prevención de daño antijurídico, intervención procesal y recomendaciones de estrategias de defensa en los asuntos que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.	
7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre asuntos de alta complejidad que le sean asignados y realizar las actividades relacionadas con la asistencia jurídica que requieran las dependencias del Distrito, de acuerdo con sus competencias y que coadyuven la toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales.	
8. Analizar y proponer alternativas jurídicas de las decisiones y actuaciones que se deban tomar en los temas que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad vigente.	

9. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia y conveniencia de los proyectos de Acuerdo que se tramiten ante el Concejo Distrital de Cartagena, teniendo en cuenta la normatividad vigente, así como proyectar la objeción de los mismos, realizando a su vez el adecuado seguimiento al control de legalidad que realiza la Gobernación de Bolívar sobre los proyectos de Acuerdo.	
10. Velar por la aplicación del procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones obedeciendo los parámetros descritos en leyes, decretos y circulares que se expidan para el efecto.	
11. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia y conveniencia de los proyectos decretos del gobierno Distrital y demás actos administrativos que deba suscribir el Alcalde, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.	
12. Revisar y ajustar cuando sea necesario los productos relacionados con los procesos y subprocesos de gestión legal de la Oficina Asesora Jurídica.	
13. Coordinar, realizar seguimiento y control al cumplimiento de las providencias judiciales y acciones de tutela ante las distintas dependencias de la Alcaldía Mayor.	
14. Verificar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de procesos y archivo de gestión de los procesos judiciales, mecanismos de solución de conflictos y trámites extrajudiciales, organizados y completos, mediante la adopción de tecnologías modernas y apropiadas, y velar por su actualización.	
15. Proyectar y efectuar la revisión jurídica de los documentos de intervención procesal de la Alcaldía ante organismos de control y funcionarios judiciales, de acuerdo con los procesos, procedimientos y las disposiciones normativas vigentes, cuando así lo determine su jefe inmediato.	
16. Proyectar, revisar y ajustar las actuaciones relativas a los asuntos relacionados con la expedición, cancelación, y tramites de matrícula arrendador conforme a la normatividad vigente.	
17. Revisar y ajustar las actuaciones administrativas relacionadas con la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento conforme a la normatividad vigente.	
18. Mantener actualizada la información relacionada con la doctrina, jurisprudencia, fallos, normas y demás decisiones relacionadas en el sistema jurídico, en temas de competencia del área con el fin de unificar criterios de conformidad con los procedimientos establecidos y los sistemas informáticos definidos	
19. Las demás que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política 2. Organización del Estado <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo. • Herramientas ofimáticas • Formulación, medición y seguimiento a indicadores • Normatividad vigente relacionada con las funciones del empleo. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho y afines.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo, en Contencioso Administrativo o en Derecho Público.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	

II. LISTADO DE FUNCIONARIOS QUE MANIFESTARON INTERÉS EN EL CARGO OFERTADO.

A continuación se detalla la lista de servidores públicos de carrera administrativa de la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, que manifestaron interés en ser encargados, mediante los canales dispuestos para tal efecto: página web y correos electrónicos.

Gustavo Castang Suarez	Prof. Especializado C222 - G41	Secretaria de Hacienda
Jorge Luis Cudris,Pájaro	Auxiliar Administrativo C407 G03	Localidad Histórica y del Caribe Norte
Vanesa Areiza	PROF.ESPECIALIZADO C222 - G41	Secretaria de Hacienda
Wilber Enrique Figueroa Ricardo	Prof. Especializado C222 - G41	Secretaria de Educación
Antonio Luis Pájaro Hernández	Prof. Universitario C219 - G33	Secretaria de Educación
Benito Leal Dautt	Ayudante C472 – G01	Apoyo Logístico
Marcel Edmundo Mendoza Cedeño	Prof. Universitario C219 - G35	Secretaria de Educación
Karen Melina Sarria Murcia	Profesional Universitario C219 G35	Oficina Asesora Jurídica
Betty Peña Marimon	Profesional Universitario C219 G35	Oficina Asesora Jurídica
Alfonso Ramos De León	Secretario C440 G03	Inspección No. 5

III. MATRÍZ DE RESULTADOS DEL PROCESO DE REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Se relacionan los resultados del proceso de análisis de las hojas de vida de los funcionarios del nivel Profesional que manifestaron interés en ser encargados en el empleo Profesional Especializado código 222 grado 43 de conformidad con lo establecido en la Resolución No.3657 del 17 de mayo de 2023 y con la circular AMC-OFI-0093235-2023, mediante la cual se divulgaron los lineamientos aplicables para la escogencia del funcionario a encargar en el empleo ofertado.

Para el análisis se tuvieron en cuenta las hojas de vida y demás documentos allegados por los interesados, así como la certificación de evaluación de desempeño expedida por el funcionario encargado de dicho proceso.

El nivel porcentual de la prueba de desempeño de conformidad con la ley es el siguiente:

NIVEL PORCENTAJE	
SOBRESALIENTE	MAYOR O IGUAL AL 90%
SATISFACTORIO	MAYOR AL 65% Y MENOR AL 90%

NO SATISFACTORIO

MENOR O IGUAL AL 65%

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2022. COMPORTAMENTAL / ORDINARIA	REQUISITOS DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Gustavo Castang Suarez	Profesional Especializado código 222 Grado 41	100 – 15	SI CUMPLE Abogado (Grado: Acta de grado No.0213 del 3/04/2009) – T.P. No.179764 D-1 – Acta de Grado No.11078 de Especialista en Derecho Procesal – Certificado expedido por la Universidad del Externado donde consta especialización en Derecho Administrativo.	NO CUMPLE Certificados: HURBANA S.A.: Vinculación en el cargo de "Abogado", en el periodo comprendido entre el 7/12/2010 al 14/02/2014, ejerciendo funciones relacionadas al empleo ofertado – 38 M y 8 D. ACUEDUCTO – Agua, Alcantarillado y Aseo de Bogotá. Contratos por prestación de Servicios profesionales. Las obligaciones contractuales no están relacionadas con las del empleo a proveer, estas son específicas para el tema de Asesorías en "...procesos de expropiación de inmuebles por vía judicial. Revisadas las funciones ejercidas en el empleo Profesional Especializado código 222, grado 41 del cual es titular, se determina que no son relacionadas con las funciones del empleo a proveer. TOTAL: 38M Y 8D. Al no cumplir con el requisito de estudio, no se evalúa el requisito de experiencia.
Vanesa Margarita Areiza Martínez	Profesional Especializado código 222 Grado 41	97.97 – 15	NO CUMPLE Abogada (Grado: 4/12/2009) - Especialista en Derecho Aduanero – NO CUMPLE CON LOS TIPOS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDAS.	Al no cumplir con el requisito de estudio, no se evalúa el requisito de experiencia.
Wilber Enrique Figueroa Ricardo	Profesional Especializado código 222 Grado 41	100 - 15	SI CUMPLE Abogado (Acta de Grado No.0222-009D del 28/02/2002)) – Tarjeta Profesional No.113856 - Especialista en Derecho Administrativo – Especialista en Contratación Estatal – Magister en Derecho del Estado	NO CUMPLE Certificados: Revisada la Historia Laboral, fueron encontrados los siguientes certificados de experiencia: Alcaldía Municipal de Tierral Alta – Córdoba – Vinculado a través de contratos de prestación de servicios profesionales, cumpliendo con obligaciones relacionadas con las funciones del empleo a proveer, en los siguientes periodos: 1/03/2008 al 30/12/2008 – 9 M 2/03/2009 AL 30/12/2009 – 9M 3/01/2010 al 29/12/2010 – 11 M 26D 3/01/2011 al 29/12/2011 – 11M 26D NO ESTAN RELACIONADAS CON FUNCIONES DEL EMPLEO A PROVEER. Tribunal Administrativo de Córdoba. Certifica que el señor Wilber Enrique Figueroa Ricardo, "...ha ejercido como Abogado Litigante..." en los procesos que se relacionan. 4 años 1 mes y 4 días -El certificado no cumple con los requisitos requeridos en el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8., toda vez que no se identifican las funciones ejercidas en el periodo razón por la cual no se tiene en cuenta como experiencia profesional. NO SE RELACIONA CON EL PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO A PROVEER. Defensoría del Pueblo. Contrato de prestación de "servicios profesionales especializados de abogado...", ejerciendo funciones relacionadas o de la misma área de trabajo con el empleo a proveer, en los siguientes periodos:



**Salvemos Juntos
a Cartagena**

				<p>1/08/2014 al 31/12/2014 – 4M 26/01/2015 al 30/09/2015 – 8M 3D 1/10/2015 al 15/10/2016 – 12M 14D 3/11/2016 al 15/12/2016 – 1M</p> <p>LA EXPERIENCIA CERTIFICADA SE RELACIONA CON LA DEFENSA DE LOS USUSARIOS EN LA DEFENSORIA DEL PUEBLO, MAS NO PARA LA CRECIÓN DE ESTRATEGIAS, POLITICAS PARA LA DEFENSA DEL DISTRITO DE CARTAGENA.</p> <p>Secretaria de gestión Administrativa de Córdoba – Gobernación de Córdoba. Vinculación en el cargo de "Director Administrativo de la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de Córdoba, en el periodo comprendido entre el 20/12/2016 al 25/09/2017, ejerciendo funciones relacionadas con el empleo a proveer.</p> <p>LA EXPERIENCIA CERTIFICADA SE RELACIONA CON LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA JURIDICA EN LA QUE ESTUVO VINCULADO, MAS NO PARA LA CRECIÓN DE ESTRATEGIAS, POLITICAS, LIDERAZGOS Y COORDINACIÓN PARA LA DEFENSA DEL DISTRITO DE CARTAGENA.</p>
Marcel Edmundo Mendoza Cedeño	Profesional Universitario código 219 Grado 35	95.5 – 10.5	NO CUMPLE Abogado (Grado: 21/12/2005) T.P. No.146490 del C.S. de la J. – REVISADA LA HISTORIA LABORAL NO REPOSA EN LA MISMA DIPLOMA QUE ACREDITE TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN	Al no cumplir con el requisito de estudio, no se evalúa la experiencia
Karen Melina Sarria Murcia	Profesional Universitario código 219 Grado 35	99,27 – 14.5	SI CUMPLE Abogado (Acta Individual de Grado No.1042 del 27/11/2008 - Acta de Grado el que se otorga el título de especialización en Derecho Medico – Sanitario – Especialista en Derecho Administrativo	<p>NO CUMPLE</p> <p>Certificados: Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las zonas no Interconectadas IPSE. Vinculada en el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, ejerciendo funciones en temas de evaluación coordinación y apoyo en el área de control disciplinario, contratación de la oficina de control interno y normas de Calidad. – NO ESTAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO A PROVEER. Vinculada en el empleo Profesional Especializado código 2028 grado 18, en el periodo comprendido entre el 3/10/2013 al 19/03/2014, ejerciendo funciones relacionadas con las del empleo a proveer – 5M 16D.</p> <p>Procuraduría General de la Nación. Vinculada en el empleo "Sustanciados II Código 4SU-11". El certificado no contiene la relación de las funciones ejercidas, razón por la cual no puede ser tenida en cuenta en virtud de lo dispuesto el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8.</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura. Vinculada en el cargo de "Oficial Mayor". Revisadas las funciones ejercidas como Oficial Mayor, la Unidad de Gestión de Personal concluye que estas no están relacionadas con las funciones del empleo a proveer, además de no estar suscrita por el representante legal de la</p>



**Salvemos Juntos
a Cartagena**

				<p>entidad. (Dec. 1083 de 2015 artículo 2.2.2.3.8.)</p> <p>Consejo Seccional de la Judicatura. Vinculación en el empleo Profesional Universitario Grado 18. La unidad de gestión de personal no tendrá en cuenta esta certificación, en virtud de lo siguiente. 1. No contiene de manera expresa la relación de las funciones ejercidas. 2. No está suscrita por el representante legal de la entidad que certifica. (Dec. 1083 de 2015 artículo 2.2.2.3.8.)</p> <p>Seguro Social. Certifica la ejecución de contrato por prestación de servicios profesionales, cumpliendo obligaciones relacionadas con temas pensionales. No se tendrá en cuenta en razón a que sus obligaciones no están relacionadas con las funciones del empleo a proveer.</p> <p>TOTAL: 5M 16D.</p>
Betty Peña Marimon	Profesional Universitario código 219 Grado 35	95.55 – 12.5	SI CUMPLE Abogado (Grado: 28/06/1996) – Tarjeta Profesional No.81038 – Especialista en Derecho Administrativo	<p>NO CUMPLE</p> <p>Certificado: Revisada la historia laboral se constató que está vinculada en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 35, ejerciendo funciones relacionadas, similares o de la misma área de trabajo, desde el 28/11/1996 hasta el 11/12/2006 – LAS FUNCIONES EJERCIDAS EN ESTE PERIODO, NO ESTAN RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN, LIDERAZGO, CREACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA DEFENSA DEL DISTRITO DE CARTAGEMA.</p> <p>El periodo en el que ejerció el empleo Profesional Especializado código 222, grado 41 ejercido en encargo, no se tendrá en cuenta por no ser funciones similares o relacionadas a las del empleo ofertado.</p>
Antonio Luis Pájaro Hernández	Profesional Universitario código 219 Grado 33	94.05 – 15	SI CUMPLE Abogado (Grado: 22/06/2012) – T.P. No.219393 del C.S. de la J. – Especialista en Derecho Administrativo	<p>NO CUMPLE</p> <p>Certificado. Alcaldía Mayor de Cartagena / Oficina Asesora Jurídica Certifica la ejecución de contratos cuyas obligaciones están relacionadas o de la misma área de trabajo con las funciones del empleo a proveer, así:</p> <p>Contrato No.1985, del 10 de abril al 10 de julio de 2013 – 3M. Contrato 2765, del 18 de septiembre al 31 de diciembre de 2013 – 3M Y 14D. Contrato No.164, del 21 de enero al 30 de julio de 2014 – 6M 9D Contrato No.118, del 20 de agosto al 31 de diciembre de 2014 – 4M Y 12D. Contrato No.493, del 23 de enero al 31 de mayo de 2015 – 4M Y 7D. Contrato No.2245, del 18 de junio al 19 de septiembre de 2015 – 3M. Contrato No.3229 del 12 de noviembre al 31 de diciembre de 2015 – 1M Y 19D. Contrato No.3093 del 28 de marzo al 28 de junio de 2016 – 3M. Contrato No.5175, del 11 de julio al 11 noviembre de 2016 – 4M.</p> <p>Alcaldía Mayor de Cartagena / secretaria general. Contrato de prestación de servicios profesionales con obligaciones que no están relacionadas o de la misma área de las del empleo a proveer.</p>

				TOTAL. 28 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA
ALFONSO RAMOS DE LEON	Secretario código 440 grado 03	100 - 15	SI CUMPLE <i>Abogado graduado en el mes de mayo de 2002 – Tarjeta Profesional No.115723 del C.S. de J. – Especialista en Derecho Administrativo – Especialista en Derecho Urbano</i>	NO CUMPLE Encargado como Inspector de policía mientras duraron los periodos de vacaciones de sus titulares. Encargado en el empleo Profesional Universitario código 219 grado 35 en la secretaria de educación en el periodo comprendido entre el 17/01/2007 al 25/03/2008 y del 2/12/2010 al 17/01/2013 - LAS FUNCIONES EJERCIDAS EN ESTE PERIODO, NO ESTAN RELACIONADAS CON LA COORDINACIÓN, LIDERAZGO, CREACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA DEFENSA DEL DISTRITO DE CARTAGEMA. Encargado en el empleo Profesional Especializado código 222 grado 41 (Grupo Asesoría Legal), ejerciendo funciones relacionadas o de la misma área de trabajo con las funciones del empleo a proveer, en el periodo comprendido entre el 26/03/2008 al 1/12/2010 – 32 MESES Y 2 DÍAS. TOTAL: 32 MESES Y 25 DIAS DE EXPERIENCIA RELACIONADA. Las funciones ejercidas en el empleo Inspector de Policía urbano, no están relacionadas con las funciones del empleo a proveer.
BENITO LEL DAUTT	Ayudante código 472 grado 01		SI CUMPLE Abogado (Grado: 28/07/2018) – T.P. No.313294 - Especialista en Derecho Administrativo.	NO acredita experiencia profesional

Analizadas las hojas de vida y los documentos aportados por los servidores que manifestaron interés en ser encargados, la unidad de gestión de personal determino que ninguno cumple con los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales para ser encargado en el empleo Profesional Especializado código 222, grado 43.

V. CONCLUSIÓN

De conformidad con el análisis antes expuesto, se declara DESIERTA la vacante del empleo **Profesional Especializado código 222, grado 43**, considerando la imposibilidad de proveer a través del encargo

Cordialmente,



MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek – Asesor Externo DATH

Informe: Libia Rodríguez – Técnico.

Reviso: Claudia Blanco Vidal – Asesor 105 Grado 43 