



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES**  
**(Artículo 175 CPACA)**

**SIGCMA**

Medio de control	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Radicación	13-001-33-33-000-2021-00707-00
Demandante	Benjamín Quiñones Aislant
Demandado	Distrito de Cartagena de Indias
Magistrado Ponente	Marcela de Jesús López Álvarez

En la fecha, Viernes diecinueve de mayo de dos mil veintitrés (2023), se corre traslado por el término legal de tres (03) días a la parte demandante de la(s) contestación(es) de demanda presentada(s) por el(a) apoderado (a) de la(s) parte(s) demandada(s), y de las excepciones que contenga el(os) escrito(s) de contestación de la demanda, presentado(s) electrónicamente el(os) día lunes quince (15) de mayo de dos mil veintitrés (2023).

EMPIEZA EL TRASLADO: MARTES VEINTITRÉS (23) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023), A LAS OCHO DE LA MAÑANA (8:00 AM)

DENISE AUXILIADORA CAMPO PEREZ  
SECRETARIA GENERAL

VENCE EL TRASLADO: JUEVES VEINTICINCO (25) DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS (2023), A LAS CINCO DE LA TARDE (5:00 PM)

DENISE AUXILIADORA CAMPO PEREZ  
SECRETARIA GENERAL

**Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso**

**E-Mail: [desta010bol@notificacionesrj.gov.co](mailto:desta010bol@notificacionesrj.gov.co)**





Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**  
**TRASLADO CONTESTACIÓN - EXCEPCIONES**  
**(Artículo 175 CPACA)**

**SIGCMA**

*Centro Avenida Venezuela, Calle 33 No. 8-25 Edificio Nacional-Primer Piso*  
*E-Mail: [desta010bol@notificacionesrj.gov.co](mailto:desta010bol@notificacionesrj.gov.co)*

**Código: FCA - 017    Versión: 03    Fecha: 03-03-2020**



SC5780-1-9


**CONTESTACION DDA RAD 707/2021 BENJAMIN QUIÑONES VS DISTRITO CGNA**

Daniel Eduardo Barrios Diaz <danielbarriosabog@gmail.com>

Lun 15/05/2023 4:14 PM

Para: Notificaciones Despacho 01 Tribunal Administrativo - Bolivar - Cartagena  
<desta01bol@notificacionesrj.gov.co>

CC: Siconstituyente Siconstituyente  
<nixontorrescarcamo@gmail.com>;procesosnacionales@defensajuridica.gov.co  
<procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>;procurador176cartagena@gmail.com  
<procurador176cartagena@gmail.com>

 1 archivos adjuntos (3 MB)

CONTESTACION DDA BENJAMIN QUIÑONEZ.pdf;

Honorable

**MAGISTRADA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

**Dra. MARCELA DE JESÚS LÓPEZ ÁLVAREZ**

E. S. D.

La ciudad

**Medio de control:** Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho

**Radicado:** 13001-23-33-000-2021-00707-00

**Demandante:** Benjamín Quiñones Aislant

**Demandado:** Distrito de Cartagena

**Asunto:** Contestación de Demanda

Se dirige a ustedes DANIEL EDUARDO BARRIOS DIAZ actuando en calidad de apoderado del DISTRITO DE CARTAGENA, compareciendo ante su despacho para remitir por este medio CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA del proceso en referencia.

Espero acuse de recibido.

Muchas gracias

--

DANIEL EDUARDO BARRIOS DIAZ

Abogado

Especialista en Seguridad Social

Magister en Derecho del Trabajo

Honorable

**MAGISTRADA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR**

**Dra. MARCELA DE JESÚS LÓPEZ ÁLVAREZ**

E. S. D.

La ciudad

**Medio de control:** Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho

**Radicado:** 13001-23-33-000-2021-00707-00

**Demandante:** Benjamín Quiñones Aislant

**Demandado:** Distrito de Cartagena

**Asunto:** Contestación de Demanda

Se dirige a usted **DANIEL EDUARDO BARRIOS DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.393.643 expedida en Cartagena, abogado en ejercicio con tarjeta profesional 188.706 del C.S de la J. con domicilio y residencia en la ciudad de Cartagena a fin de dar contestación a la demanda de la referencia en los siguientes términos:

#### **I. NOMBRE DEL VINCULADO, DOMICILIO, NOMBRE DE SU REPRESENTANTE LEGAL.**

El demandado es el **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS**, entidad territorial de derecho público (Artículo 328 C. N.), con domicilio principal en Cartagena de Indias, Centro Plaza de la Aduana; Edificio de la Alcaldía Distrital.

El representante legal de la demandada, es el Alcalde Mayor del **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS, WILLIAM JORGE DAU CHAMATT**, mayor de edad, con domicilio y residencia en Cartagena de Indias; acreditado con credencial de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de 22 de noviembre de 2.019 y posesionado mediante Acta de Posesión 001, de La Notaría Séptima (7) de Cartagena, el 1er día del mes de enero 2020.

El Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, mediante Decreto 0228 de febrero 26 de 2.009, vigente a la fecha, en su artículo 17 delegó en el **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA**, la facultad de otorgar poderes en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS**, para comparecer en los

procesos judiciales en los que tenga interés o se encuentre vinculado el citado ente territorial.

Con fundamento en el Decreto citado en el anterior inciso, **LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, del DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL CARTAGENA DE INDIAS,** doctora **MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA,** nombrado por Decreto 0035 de Enero 7- 2.020 emanado del Alcalde Mayor de Cartagena, con acta de posesión 2046 de Enero 13 de 2020, le confirió poder al suscrito para actuar dentro del proceso de la referencia.

## II. PRONUNCIAMIENTO EXPRESO SOBRE LOS HECHOS

**Sobre el hecho numerado como 6.1:** Es cierto.

**Sobre el hecho numerado como 6.2:** Es cierto.

**Sobre el hecho numerado como 6.3:** Es cierto.

**Sobre el hecho numerado como 6.4:** Es cierto.

**Sobre el hecho numerado como 6.5:** Es cierto.

**Sobre el hecho numerado como 6.6:** No es un hecho, es una interpretación de la parte demandante.

**Sobre el hecho numerado como 6.7:** Se trata de una afirmación sin contexto, de la que se desconoce si se dio o no y su relación con el presente proceso.

**Sobre el hecho numerado como 6.8:** No es un hecho, se trata de una valoración del apoderado de la parte demandante.

**Sobre el hecho numerado como 6.9:** No es un hecho, es la interpretación de una norma.

**Sobre el hecho numerado como 6.10:** Es cierto.

**Sobre el hecho numerado como 6.11:** No es un hecho, se trata de un análisis jurídico de la parte demandante.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.1:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.2:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.3:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.4:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.5:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.6:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.7:** No es un hecho, es un ejemplo.

**Sobre el hecho numerado como 6.11.8:** No es un hecho, es un ejemplo.

### III. PRONUNCIAMIENTO EXPRESO SOBRE LAS DECLARACIONES Y CONDENAS SOLICITADAS EN LA DEMANDA

Se rechazan la totalidad de las pretensiones de la demanda en tanto que el acto administrativo demandado adolece de nulidad alguna, al ser expedido bajo parámetros legales y constitucionales vigentes.

### IV. EXCEPCIONES

#### PRESCRIPCIÓN

Si bien se rechazan la totalidad de las pretensiones de la demanda, solicitamos que declare la prescripción de cualquier derecho reclamado del que hayan pasado más de tres años de su causación.

#### LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El Distrito de Cartagena, al proferir el OFICIO AMC-OFI-0090131-2021 por el cual se niega el reconocimiento de cesantías parciales retroactivas, no ha incurrido en violación alguna al régimen legal y constitucional vigente, como tampoco ha actuado de manera ordinaria mediante actos administrativos que expresan una voluntad unilateral. El acto administrativo demandado es legal en debida forma, en tanto es el Departamento Administrativo de la Función Pública quien en la actualidad es el órgano competente para conceptuar sobre los temas prestacionales, que para el caso en concreto, es el encargado de conceptuar sobre el derecho de los empleados públicos al régimen retroactivo de cesantías comisionados para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción en vigencia del régimen anualizados. Es el mismo gobierno que preceptúa lo anterior en todos los decretos salariales expedidos, de la siguiente forma:

*“ **ARTÍCULO 12.** Competencia para conceptuar. El Departamento Administrativo de la Función Pública es el órgano competente para conceptuar en materia salarial y prestacional. Ningún otro órgano puede arrogarse esta competencia.”<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Decreto 462 de 2022 “Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.”

Así las cosas, el Departamento Administrativo de la Función Pública puede expedir conceptos en materia salarial y prestacional, para las entidades del sector público, los cuales son vinculantes, incluidos los de la Dirección Jurídica.

## **V. FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y JURÍDICOS DE LA DEFENSA**

El auxilio de cesantías es una prestación social de creación legal que debe pagar el empleador al trabajador por los servicios prestados en el evento en que llegare a quedar cesante, con la finalidad de que atienda sus necesidades básicas (cesantías definitivas) o durante la vigencia del vínculo laboral (cesantías parciales) siempre que se cumplan determinados requisitos para su reconocimiento.

Actualmente existen varios sistemas de liquidación y manejo de cesantías para servidores públicos, tales como el de liquidación retroactiva o liquidación anualizada.

El régimen de liquidación de cesantías por retroactividad se caracteriza por su reconocimiento con base en el último salario realmente devengado, o el promedio de lo percibido en el último año de servicios, en caso de que durante los últimos tres meses de labores el salario devengado hubiera sufrido modificaciones.

A partir de la Ley 344 de 1996, se estableció un régimen de liquidación anual de cesantías para aquellos empleados públicos que se vinculen a los órganos y entidades del Estado después de la expedición de dicha ley, donde este régimen se caracteriza por la obligatoriedad de consignar los dineros en un Fondo Administrador, la liquidación anualizada y el pago de intereses del 12% sobre el valor de las cesantías.

Para el caso de los empleados de carrera que sean nombrados por encargo o por comisión de servicios en otro empleo en vigencia del régimen anualizado de cesantías, quedan sometidos a este régimen por el tiempo del encargo o de la comisión, y si bien se ha generado un cambio en la remuneración que percibe, la misma no es de carácter definitivo, por cuanto tanto el encargo como la comisión que ejerce es de carácter temporal y el empleado no deja de ser titular del empleo en el cual se posesionó.

Entendemos como encargo aquella situación administrativa por la cual la autoridad nominadora designa a un servidor público para desempeñar de manera transitoria la totalidad o algunas de las funciones de un empleo público diferente

del cual el encargado es titular y que se halle vacante con carácter definitivo o temporal. Es decir, que es una modalidad de provisión transitoria de empleos en la administración pública.

El artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, "por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones", establece:

**"ARTÍCULO 1.** El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

**ARTÍCULO 24. Encargo.** *Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

*En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.*

*El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.*

*Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.*

*En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.*

*(...)"*

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015 al referirse a los encargos, señaló:



*“ **ARTÍCULO 2.2.5.5.41. Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado. (...)*

**ARTÍCULO 2.2.5.5.42. Encargo en empleos de carrera.** *El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.’’*

En este sentido, el Consejo de Estado ha mencionado lo siguiente:

*“ Sobre este particular, estima la Sala que la provisión de empleos en la función pública se puede dar a través de varias clases de nombramientos, entre ellos, el ordinario, provisional, período de prueba y encargo. En punto del nombramiento mediante encargo, debe decirse que el mismo, constituye una modalidad de provisión temporal de empleos y una situación administrativa, mediante la cual se permite el ejercicio de funciones públicas en forma parcial o total. ‘’<sup>2</sup>*

Ahora bien, al constituirse como una situación jurídica de carácter transitoria, la Dirección Jurídica del Distrito de Cartagena mediante conceptos proferidos por este mismo, considera que al ser una situación transitoria se debería tener en cuenta no solo el salario devengado durante el tiempo del encargo, sino que debería de igual forma tener en cuenta el tiempo restante del cargo en el que es titular, para hacer una debida liquidación de cesantías. Este mismo criterio fue expresado por el Departamento Administrativo de Función Pública en una consulta elevada anteriormente, el cual fue ratificado en varios conceptos citados por el demandante.

Tanto la posición del Distrito de Cartagena, como la posición del DAFP respetan la naturaleza de las situaciones administrativas de encargo y de la comisión para

---

<sup>2</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, radicado 0078-10 del 11 de agosto de 2011, C.P Gerardo Arenas Monsalve

desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción al reconocer que un empleado de carrera administrativa en estas situaciones tiene derecho a percibir la remuneración del empleo en el cual ha sido encargado o comisionado, lo que implica que el régimen de obligaciones, derechos, deberes, remuneración y prestaciones sociales ya no será el que rige para el cargo del cual es titular, sino el que aplique para el cargo para el que fue encargado o comisionado **mientras se mantenga esta situación** y sin afectar su derecho a la aplicación del régimen retroactivo de cesantías mientras no renuncie a este o se retire del servicio.

### **Sobre la competencia funcional del DAFP**

Actualmente en Colombia no existe norma específica que regule expresamente el salario base para la liquidación parcial de cesantías del régimen retroactivo a empleados con encargos o comisión. Ante la ausencia de una normativa precisa, los conceptos emitidos por el DAFP pueden llenar el vacío normativo y suplir la falta de regulación en materia prestacional para los servidores públicos. Estos conceptos proporcionan criterios claros y directrices para la administración y aplicación de las prestaciones, lo cual resulta especialmente relevante para garantizar la igualdad de trato y la protección de los derechos de los servidores públicos.

De conformidad con el Decreto 430 de 2016, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, así como de las entidades y organismos del Estado, organización y funcionamiento, entre otros, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación. Así lo preceptúa el artículo 16 del mencionado decreto:

*“ARTÍCULO 16. Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica, las siguientes:*

*1. Servir de autoridad en doctrina jurídica para las entidades y organismos del Estado en los temas de competencia del Departamento.*

**2. Estudiar, emitir conceptos y preparar proyectos de actos legislativos, leyes y decretos que el Director General deba someter a consideración del Gobierno nacional y hacer el seguimiento en los temas de competencia del Departamento.**

3. Asesorar a las entidades públicas en la interpretación de las normas que regulan la organización y el funcionamiento del Estado y la administración del personal a su servicio

**4. Impartir las directrices jurídicas y adoptar los instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias y demás organismos y entidades del Estado en los temas de competencia del Departamento.**

5. Recopilar, clasificar y analizar, en coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento, información, estudios, investigaciones y demás documentos en los temas de su competencia, para la toma de decisiones y la actualización de las políticas y herramientas a cargo del Departamento.

6. Adelantar, en coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento, estudios, investigaciones y evaluaciones de la política de competencia del Departamento.

7. Asesorar al Director General y a las demás dependencias, en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

8. Proponer el diseño y administrar, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los sistemas de información y aplicativos en los cuales se compile, sistematice, actualice, publique y difunda la información normativa, jurisprudencial, doctrinal y demás relacionada con los temas de competencia del Departamento, para una mejor prestación del servicio público.

9. Definir y orientar la política de defensa judicial en los temas de competencia del Departamento.

10. Representar judicial y extrajudicialmente al Departamento en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación del Director General y apoyar a las entidades públicas en la defensa jurídica en los temas de competencia del Departamento.

11. Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos del Departamento.

12. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor del Departamento por parte de las autoridades competentes o hacer efectivo ante las autoridades judiciales competentes, los derechos de crédito que a su favor tiene y verificar que se desarrolle.

13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de competencia del Departamento.

14. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dirección."  
**(resaltado fuera de texto)**

Lo anterior precisa que la competencia en relación a establecer directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la entidad y demás organismos y entidades de la administración pública, en materia de régimen de administración de personal se formaliza entre otros, a través de conceptos jurídicos, que guardan directa relación con la interpretación general de aquellas expresiones que ofrezcan algún grado de dificultad en su comprensión o aplicación, sin que tales atribuciones comporten, de manera alguna, la definición de casos particulares que se presenten al interior de las diferentes entidades.

En virtud de esa competencia funcional, es el Departamento Administrativo de la Función Pública quien en la actualidad es el órgano competente para conceptuar sobre los temas prestacionales, que para el caso en concreto, es el encargado de conceptuar sobre el derecho de los empleados públicos al régimen retroactivo de cesantías comisionados para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción en vigencia del régimen anualizados. Es el mismo gobierno que preceptúa lo anterior en todos los decretos salariales expedidos, de la siguiente forma:

**" ARTÍCULO 12.** Competencia para conceptuar. El Departamento Administrativo de la Función Pública es el órgano competente para conceptuar en materia salarial y prestacional. Ningún otro órgano puede arrogarse esta competencia."<sup>3</sup>

Así las cosas, el Departamento Administrativo de la Función Pública puede expedir conceptos en materia salarial y prestacional, para las entidades del sector público.

---

<sup>3</sup> Decreto 462 de 2022 "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional."

En conclusión, el criterio del Distrito de Cartagena, coincidente con lo mencionado en los conceptos del DAFP, tiene como único objetivo asegurar el interés público y garantizar los derechos de los servidores públicos, no menoscabarlos tal como aduce el demandante. Ante la precariedad normativa existente, la aplicación de los conceptos del DAFP brinda seguridad jurídica a los servidores públicos y evita situaciones de desigualdad y arbitrariedad en la concesión de prestaciones.

### **Del posible riesgo en el pago de las cesantías**

Por otro lado, el pago de cesantías parciales tiene la finalidad de otorgar un anticipo al empleado sobre el valor que se liquidará como cesantías definitivas al momento de su retiro. Este pago parcial no constituye la liquidación final de las cesantías, sino que se descuenta de la nueva liquidación final que se practica en el momento del retiro.

En el caso de los empleados con encargos o comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, es común que perciban un salario mayor que el correspondiente al cargo del que son titulares. Por lo tanto, tomar como base para la liquidación parcial de cesantías las reglas del régimen retroactivo puede resultar en un monto de cesantías parciales que supera la cantidad que corresponde al trabajador como cesantías definitivas.

Existe entonces un riesgo futuro para el Distrito de Cartagena, si el empleado recibe una suma de cesantías parciales que exceda el monto que le correspondería como cesantías definitivas, porque se estaría generando un saldo negativo a favor del empleado (servidor público), el cual podría constituirse como un pago de lo no debido por parte del Distrito, ya que la suma efectivamente adeudada como empleador estará determinada por el valor que resulte de la liquidación final, descontando los anticipos entregados en forma de cesantías parciales.

En caso de reconocerse dicha prestación a favor del demandante, es fundamental que se reconozca el saldo pendiente de pago a cargo del Distrito de Cartagena, el cual debe ser determinado por la operación matemática de la liquidación final, descontando los anticipos entregados.

La importancia de considerar el tiempo restante del cargo radica en garantizar una adecuada compensación económica para el empleador, teniendo en cuenta su tiempo total de servicio. De esta manera, se garantiza la equidad y se evita un perjuicio económico injustificado para el Distrito de Cartagena.

Por todo lo anteriormente expuesto, le solicito Honorable Magistrada negar las pretensiones de la demanda, toda vez que el Distrito de Cartagena ha actuado conforme a la normatividad legal.

## **VI. PRUEBAS**

Señor juez tenga por pruebas los siguientes documentos:

1. Poder para actuar.
2. Decreto 0035 de 2.020, a través del cual se nombra al Dr. MYRNA MARTINEZ MAYORGA, como Jefe de la Gerente de la Oficina Asesora Jurídica del Distrito.
3. Acta de posesión de la Dra. MYRNA MARTINEZ MAYORGA.
4. Fotocopia del Decreto 228 de 2.009, por el cual el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, delega unas funciones.
5. Oficio AMC-OFI-0069033-2023 por medio del cual se requieren pruebas a la dirección de Talento Humano.

**Nota:** Frente a la solicitud de pruebas restante del auto admisorio debemos indicar que la misma se radicó ante la dependencia encargada y que en cuanto se obtenga, se hará llegar al despacho.

### **Oficios:**

1. Respetuosamente solicito que se oficie a la oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena a fin de que remita con destino al presente proceso el expediente administrativo del señor Benjamin Quiñonez.

## **VII. ANEXOS**

Todos los documentos relacionados como pruebas y poder para actuar.

## **VIII. NOTIFICACIONES**

El suscrito recibirá notificaciones al siguiente correo electrónico:  
[danielbarriosabog@gmail.com](mailto:danielbarriosabog@gmail.com)

Del señor Juez, con el respeto acostumbrado,



**DANIEL EDUARDO BARRIOS DÍAZ**

**CC. No. 1.047.393.643**

**T.P No 188706 del C.S. de la J**



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

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, en la fecha se sanciona el presente Acuerdo *“Mediante el cual se modifica parcialmente el acuerdo 017 de 2019, que modificó el sistema de seguridad, salvamento y rescate náutico y marítimo en el Distrito de Cartagena y se dictan otras disposiciones”*

Dado en Cartagena de Indias, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**WILLIAM DAU CHAMATA**

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





NIT. 890.480.184-4

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADAT01-F003
MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
PROCESO/ SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO / GESTION DE PERSONAL	Fecha: 12-07-2016
ACTA DE POSESION	Página: 1 de 1

DILIGENCIA DE POSESION No. 2046

EN CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C, A LOS 13 DIAS DEL MES Enero DE 2020.

COMPARECIO ANTE EL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO DEL DISTRITO DE CARTAGENA EL (A) SEÑOR (A) Myma Elvira Martinez  
Mayorza

CON EL OBJETO DE TOMAR POSESION DEL CARGO jefe oficina Asesora  
Código 115 grado 59 en la oficina Asesora  
juridica

SUELDO MENSUAL DE \$ \_\_\_\_\_

PARA EL QUE FUE NOMBRADO ordinario MEDIANTE  
RESOLUCIÓN N° \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DECRETO N° 0035  
DE FECHA Enero 7 / 2020

PROFERIDO POR \_\_\_\_\_

LIBRETA MILITAR No. \_\_\_\_\_ EXPEDIDA EN EL DISTRITO No. \_\_\_\_\_

CEDULA DE CIUDADANIA No. 1128053555 EXPEDIDA EN Cartagena

EL POSESIONADO PRESTO EL DEBIDO JURAMENTO LEGAL ANTE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO Y PROMETIO BAJO SU GRAVEDAD CUMPLIR Y DEFENDER LA CONSTITUCION Y DESEMPEÑAR LOS DEBERES Y FUCIONES QUE EL CARGO IMPONE.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA LA PRESENTE DILIGENCIA.

[Signature]  
ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA

x [Signature]  
EL POSESIONADO

11. Gestionar, revisar y mantener actualizados los formatos de actos administrativos y contratos que deben ser usados por las dependencias de la administración, para facilitar en especial, los procesos de contratación conforme a las normas legales vigentes.
12. Coordinar la realización de eventos y actividades orientados a la investigación, análisis y divulgación de temas de trascendencia en el orden jurídico y que puedan contribuir a mejorar la gestión del Distrito.
13. Elaborar y presentar al señor Alcalde, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se sigan contra servidores públicos vinculados a la administración, de conformidad con lo dispuesto en el Código Único Disciplinario y elaborar para su decisión la segunda instancia de los procesos Políticos.
14. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES**

- Informática
- Gestión y presentación de proyectos.
- Manejo de personal.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Experticia
Orientación al usuario y al ciudadano	Conocimiento del entorno
Transparencia	Construcción de relaciones
Compromiso con la entidad	Iniciativa

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ciencias sociales y humanas (Derecho y afines)</p> <p>Tarjeta profesional</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional</p>



Alcaldía Mayor  
Cartagena

DECRETO No. 0035

“Por el cual se hace un nombramiento ordinario”

**EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T y C**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales

### DECRETA

**ARTICULO PRIMERO.** – Nómbrase con carácter ordinario a **MYRNA ELVIRA MARTINEZ MAYORGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.128.053.555 expedida en Cartagena, en el cargo **Jefe Oficina Asesora** Código 115 Grado 59 en la Oficina Asesora Jurídica.

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

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

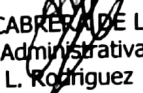
Dado en Cartagena, a los **07 ENE 2020**

  
**DIANA MARTINEZ BERROCAL**

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

Encargada mediante Decreto No. 0020 del 7 de enero de 2020

Vo.Bo

  
MARINA CABRERA DE LEÓN  
Directora Administrativa del Talento Humano  
Proyecto: L. Rodríguez



Primero la  
Gente

## DECRETO No. 0715

"Por medio del cual se ratifica la delegación de unas funciones, conferida al (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., mediante el Decreto 0228 de 2009"

12 MAY 2017

El Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, en uso de las facultades concedidas en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998.

### CONSIDERANDO

Que, con fundamento en los artículos 209 de la Constitución Política y 9º de la Ley 489 de 1998, mediante Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, se delegaron y asignaron funciones del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, D.T. y C., en distintos funcionarios de la Administración Distrital.

Que en el artículo 17 *ibidem*, se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, entre otras funciones: *"Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y actuaciones extrajudiciales o administrativas, ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido."*

Que el Decreto Distrital 1284 de 2010, ajustado mediante decreto 1701 del 23 de Diciembre de 2015, por el cual se adopta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos que integran la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., contempla entre las funciones asignadas al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: Ejercer la representación judicial y extrajudicial ante las autoridades competentes, cuando así lo disponga el Alcalde y coordinar todo lo referente a dicha representación.

Que la facultad delegada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en el numeral 1 del artículo 17 del decreto 0228 de 2009, antes transcrito, no ha sido modificada por norma posterior y por lo tanto se encuentra vigente, como lo certifica la Dirección Administrativa de Archivo General, en documento anexo que hace parte del presente Decreto.

Que persiste la necesidad de mantener la delegación de la función mencionada en el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el objeto de garantizar en mayor medida el principio de celeridad que informa el ejercicio de la función administrativa y habida consideración que es afín con las funciones que para dicho empleo, contempla el Manual de Funciones de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Que así mismo es conveniente ratificar la mencionada delegación, con el objeto de facilitar el trámite y aceptación de los poderes que otorga la funcionaria delegada, en los procesos que cursan y cursarán en los diferentes despachos judiciales y entidades de todo orden.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

MS



Primero la  
Gente

07 15: 11

12 MAY 2017

**ARTICULO PRIMERO.** Ratificar la delegación efectuada en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través del numeral 1 del artículo 17 del Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, cuyo texto reza:

*“Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales, tribunales de arbitramento y actuaciones extrajudiciales o administrativas, ante entidades de cualquier orden, relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculado. Los apoderados podrán ser facultados de manera general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Código de Procedimiento Civil y con todas las prerrogativas necesarias para la consecución del mandato conferido.”*

**ARTICULO SEGUNDO.** Publíquese el presente decreto en la página web del Distrito, para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO TERCERO.** El presente Decreto rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, a los

12 MAY 2017

**MANUEL VICENTE DUQUE VASQUEZ**

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



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?d=rd2WOESF2JPNip6%2F4gbyq6rdF4LaL1qbgRWw%2BWHmjc%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 12 de mayo de 2023

## Oficio AMC-OFI-0069033-2023

TALENTO HUMANO PROVISIONAL DIRECCIÓN

Director Talento Humano

Alcaldía Mayor de Cartagena DT y C

Centro, Plaza de la Aduana , Piso 1

**Asunto:** **REQUERIMIENTO URGENTE**  
Medio de Control Nulidad y restablecimiento del derecho  
Radicación 13001-23-33-000-2021-00707-00  
Demandante Benjamín Quiñones Aislant  
Demandado Distrito de Cartagena

Cordial saludo,

Respetuosamente para su conocimiento y fines pertinentes, me permito transferirle por este medio, oficio remitido por el Doctor DANIEL EDUARDO BARRIOS DÍAZ, apoderado del Distrito de Cartagena en el proceso de la referencia. En consecuencia, se le solicita remitir a esta Oficina Asesora Jurídica lo siguiente:

- *Sírvase remitir los antecedentes administrativos del acto acusado, “ OFICIO AMC-OFI-0090131-2021, calendado del 30 de julio del 2021, suscrito por la Directora de Talento Humano del Distrito de Cartagena de Indias, por medio del cual niega la liquidación y pago de las cesantías parciales retroactivas.”*
- *Sírvase remitir el expediente administrativo del demandante, señor Benjamin Quiñones Aislant, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.126.861, en condición de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 03, quien ocupaba mediante encargo, el cargo de INSPECTOR DE POLICIA URBANA CODIGO 233 GRADO 43 DE LA SECRETARÍA DE INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.*

Lo anterior se requiere con CARACTER URGENTE la finalidad de poder ejercer la defensa judicial del Distrito de Cartagena de manera eficaz y oportuna.

**Se le recuerda que es nuestro deber colaborar con la administración de justicia y en consecuencia, las respuestas a los requerimientos deberán ser suministrados sin dilación alguna, so pena de incurrir en desacato a decisión judicial y de mala conducta por obstrucción a la justicia.**

Atentamente,  
LOURDES PEREZ BADEL  
Asesor Código 105 Grado 47  
Oficina Asesora Jurídica  
Alcaldía Mayor de Cartagena  
Proyectó: Jtoro

