



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

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

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1564 de 2012, la Ley 2080 de 2021, la Ley 2220 de 2022, Decreto Distrital 403 de 2003 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política, establece como fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

Que el artículo 315 ibidem, en sus numerales 1 y 3 les asigna a los Alcaldes la función de cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos, las Ordenanzas y los Acuerdos del Concejo, dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Constitución Política, en su artículo 209 establece que, *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, prescribe que la función administrativa debe ceñirse por los principios Constitucionales, en especial los previstos en el artículo 209 ibidem y agrega los principios de buena fe, eficiencia, participación, responsabilidad y transparencia.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, es obligación de las entidades y organismos de la administración pública realizar su gestión de acuerdo con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública con la finalidad de involucrar a los ciudadanos y a las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que mediante Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizándose el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), definido como un *“marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”*.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Que en el artículo 2.2.22.3.3 ibidem, se establecen como objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) “(...) 3. *Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.* Y 4. *Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades*”.

Que mediante Decreto Distrital 1225 de 2021, modificadorio del Decreto Distrital 1409 de 2018, sustituidos por el Decreto Distrital 1600 de 2024, se establece como responsable para la elaboración, implementación y desarrollo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del MIPG de Defensa Jurídica, Mejora Normativa y Contratación Estatal en el Distrito de Cartagena, a la Oficina Asesora Jurídica.

Que conforme a lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 5.0, expedido por el Consejo Para Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, la política de defensa jurídica busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo. Lo anterior aunado a un mejoramiento de su desempeño en la etapa judicial y en la recuperación por vía de la acción de repetición o del llamamiento en garantía con fines de repetición de las sumas pagadas por sentencias, conciliaciones o laudos arbitrales cuando a ello haya lugar.

Que la Política de Defensa Jurídica del Estado desarrolla los lineamientos estratégicos y componentes requeridos para una adecuada gestión del Ciclo de Defensa Jurídica por parte de cualquier entidad estatal. Esta se inscribe en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, que busca garantizar la articulación institucional para la implementación de la política pública de defensa jurídica en el país.

Que entre las etapas que componen el ciclo de la defensa jurídica de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado –ANDJE, se destacan la Defensa abstracta del ordenamiento jurídico, la Etapa de prevención del daño antijurídico, la Etapa prejudicial, la Etapa de defensa judicial, la Etapa de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones, la Etapa de acción de repetición y recuperación de recursos públicos, la Gestión del Conocimiento.

Que la Oficina Asesora Jurídica del Distrito de Cartagena de Indias en su calidad de responsable de la Política de Defensa Jurídica, anualmente fórmula y ejecuta un plan de acción asociado a la mencionada política, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde se establecen las actividades claves a realizar en cumplimiento del ciclo de defensa jurídica en el Distrito de Cartagena de Indias.

Que de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Distrital 0304 de 2003, corresponde a la Oficina Asesora Jurídica de Distrito de Cartagena de Indias, atender los aspectos jurídicos procesales y



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

de asesorías en materia legal dentro de la Administración del Distrito, llevar de manera adecuado e idónea la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el Distrito sea parte o tenga interés, coordinar y asignar a los funcionarios delegados por el Alcalde para comparecer a los despachos judiciales y ante las autoridades administrativas de cualquier orden.

Que el Distrito de Cartagena de Indias ha sido certificado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la implementación del Modelo Óptimo de Gestión – MOG, el cual es un modelo de gerencia jurídica cuyo objetivo es acompañar en la ejecución de funciones y actividades asociadas al ciclo de defensa jurídica. Está compuesto por aplicativos y metodologías que estandarizan actividades, procesos y procedimientos, tiene como destinatarios los distintos actores que intervienen en la defensa jurídica (comité de conciliación, oficinas jurídicas, de planeación, abogados que ejercen la representación judicial y, en general, áreas misionales y de apoyo de las entidades).

Que el Modelo Óptimo de Gestión - MOG -, se desarrolla a través de las herramientas o aplicativos de Prevención de daño antijurídico, Diagnóstico y del plan de acción del comité de conciliación, Directrices institucionales de conciliación, Análisis de casos ganados y perdidos, Verificación y seguimiento interno de las actuaciones en los procesos judiciales en los que la entidad actúa como parte demandada, Valoración del riesgo en el ciclo de defensa jurídica, Diagnóstico y plan de acción en Gestión documental, diagnóstico de información reportada en el sistema EKOGUI.

Que con el funcionamiento del Sistema de Distrital de Defensa Jurídica del Distrito de Cartagena de Indias se pretende orientar y controlar la gestión distrital en el ámbito jurídico, cumpliendo los marcos de política de defensa jurídica en relación con la prevención del daño antijurídico, la defensa judicial y administrativa, los estudios y la información jurídica de las entidades, organismos y órganos en el Distrito; buscando resolver problemáticas jurídicas en aras de satisfacer los intereses públicos.

Que el Sistema de Distrital de Defensa Jurídica del Distrito de Cartagena de Indias, requiere de un líder que se encargue de la coordinación, dirección, control y seguimiento necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito en la materia, en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo.

Que conforme a lo anterior se considera necesario adoptar el Sistema de Distrital de Defensa Jurídica en el Distrito de Cartagena de Indias.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

DECRETA:

Título I Disposiciones generales

Capítulo Único

Artículo 1°. Objeto. El presente decreto tiene por objeto adoptar el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones establecidas en el presente decreto son aplicables a todas las entidades y organismos distritales.

Parágrafo 1. La Contraloría Distrital, la Personería Distrital, el Concejo Distrital de Cartagena, la Corporación Turismo Cartagena, Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. podrán establecer esquemas jurídicos propios en el marco de su autonomía, no estando obligados a seguir los formatos, guías y modelos y políticas propuestos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

Parágrafo 2. En los casos de creación de nuevas entidades cuya naturaleza corresponda a entidades mixtas sin ánimo de lucro, con régimen de derecho privado, o sociedad de economía mixta con participación pública inferior al 90%, se regirán por lo establecido en el presente decreto. Las entidades y organismos distritales que desarrollen sus propias políticas jurídicas deberán informar a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

Parágrafo 3. Todas las entidades y organismos distritales deberán realizar la administración y gestión de la información jurídica en los sistemas de información dispuestos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena, conforme a las atribuciones y parámetros definidos por ésta.

Artículo 3°. Modelo de Gestión Jurídica Pública. El Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) es un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito de Cartagena de Indias y la prevención del daño antijurídico.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 4°. Objetivos del Modelo de Gestión Jurídica Pública. El Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) cumplirá con los siguientes objetivos:

4.1. Fortalecer la asistencia y asesoría jurídica brindada al Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D, T y C., y en general en el Distrito de Cartagena para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

4.2. Propender por una adecuada dirección, coordinación y orientación de los asuntos jurídicos en el Distrito, que permitan a las entidades y organismos distritales contar con herramientas para el ejercicio de las funciones y la protección de los intereses jurídicos.

4.3. Establecer un esquema integral de actuación para las áreas jurídica, disciplinaria, y contractual, que permita la eficiencia en las actividades que realizan.

4.4. Adoptar las actividades y acciones necesarias para dar soporte al ejercicio de la función jurídica en el Distrito de Cartagena, de tal forma que se garantice la integridad en el Modelo, la coordinación jurídica, la unificación del direccionamiento jurídico y la toma de decisiones en beneficio de la ciudad.

4.5. Garantizar herramientas que permitan la planeación, ejecución y control de la actividad desarrollada a nivel jurídico, para el seguimiento y la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos adelantados.

4.6. Promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial del Distrito Capital para la protección del patrimonio público.

4.7. Fomentar la cultura del cambio en la implementación del MGJP que promueva el análisis y el estudio en los temas de impacto para el Distrito.

Artículo 5°. Principio orientador del Modelo de Gestión Jurídica Pública. El MGJP se fundamenta en el principio jurídico de la buena administración, entendido como un postulado que obliga a las entidades y organismos distritales a garantizar los derechos de los administrados, actuando con la debida diligencia de los deberes funcionales otorgados de manera convencional, constitucional y legal.

Este modelo se enmarca en el cumplimiento de normas que soportan las políticas, entre otras, de cero papeles, antitrámites, transparencia, colaboración y coordinación entre entidades y la inclusión del gobierno en línea en el servicio público, en busca de mejorar la gestión en el distrito a través de la calidad y celeridad en los servicios para garantizar que los mismos se presten logrando un mayor grado de eficiencia y efectividad.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 6°. Integración del Modelo de Gestión Jurídica Pública. El MGJP está integrado por los componentes estratégico, temático y transversal, con los cuales se busca el cumplimiento de los objetivos propuestos y el desarrollo de las diferentes actividades, los cuales son:

6.1. Componente estratégico que corresponde a la actividad a través de la cual se lidera y coordina la Gerencia Jurídica.

6.2. Componente temático que comprende las actividades jurídicas que desarrollan las entidades y organismos, las cuales son:

6.2.1. Asesoría Jurídica.

6.2.2. Producción Normativa.

6.2.3. Defensa Judicial.

6.2.4. Contratación Pública.

6.2.5. Función Disciplinaria.

6.3. Componentes transversales que soportan el desarrollo de los componentes temáticos, los cuales son:

6.3.1. Prevención del Daño Antijurídico.

6.3.2. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del cuerpo de abogados del Distrito de Cartagena.

6.3.3. Coordinación Jurídica Distrital.

6.3.4. Información Jurídica con soporte en las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

La implementación del Modelo deberá tener en cuenta las fases de planeación, ejecución, control y seguimiento con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos del Modelo y de las funciones de las entidades y organismos distritales en materia de gestión jurídica.

Artículo 7°. Responsable del Modelo Gestión Jurídica Pública. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena es la responsable de la Gerencia del MGJP.

Las entidades y organismos distritales a través de las dependencias jurídicas y/o de defensa judicial y de las encargadas de la contratación pública, y los jefes o directores de las Oficinas de



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Control Interno Disciplinario, o quien haga sus veces, son los responsables de la planeación, ejecución, seguimiento y control del Modelo.

Parágrafo. Para la implementación y desarrollo del MGJP la Alta Dirección de la entidades y organismos distritales prestarán el apoyo requerido.

Título II

Componentes del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Capítulo I

Componente estratégico del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Artículo 8°. Gerencia Jurídica. La Gerencia Jurídica como componente estratégico del MGJP, corresponde al conjunto de actividades necesarias para la planeación, dirección, coordinación, control y seguimiento para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por el Distrito de Cartagena en materia jurídica.

La Gerencia Jurídica estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena quien trabajará armónicamente con las dependencias responsables del MGJP.

Artículo 9°. Competencias especiales de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena tendrá las siguientes competencias:

9.1. Asumir la vocería del Gobierno Distrital en asuntos de importancia jurídica para el Distrito Capital.

9.2. Verificar la implementación del MGJP.

9.3. Efectuar la mediación entre las entidades y organismos distritales para resolver controversias jurídicas que se originen en la gestión jurídica.

9.4. Efectuar el apoyo intersectorial e interinstitucional en materia de Asesoría Jurídica, Producción Normativa, Defensa Judicial, Contratación Pública, Función Disciplinaria y Función de IVC, cuando se requiera.

9.5. Ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.

9.6. Fomentar la investigación socio-jurídica en temas de impacto para el Distrito de Cartagena.

9.7. Coordinar la gestión del conocimiento en materia jurídica.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 10. Instrumentos para la dirección y orientación jurídica. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena en el marco de la Gerencia Jurídica del MGJP elaborará los instrumentos necesarios para que las orientaciones, lineamientos, directrices y políticas sean conocidas por todas las entidades y organismos distritales. Para tal efecto, se adoptarán instrumentos tales como manuales, guías, modelos, minutas y formatos, entre otros.

Capítulo II Componentes temáticos del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Artículo 11. Componentes temáticos. Los componentes temáticos del MGJP se constituyen en los pilares de la estructura jurídica distrital, a través de los cuales se desarrollarán las actividades jurídicas en las entidades y organismos distritales.

Hacen parte de los componentes temáticos las siguientes actividades y procedimientos:

- 11.1. Asesoría Jurídica.
- 11.2. Producción Normativa.
- 11.3. Defensa Judicial.
- 11.4. Contratación Pública.
- 11.5. Función Disciplinaria.
- 11.6. Función de Inspección, Vigilancia y Control - IVC.

Parágrafo. Sin perjuicio de los componentes señalados en el presente artículo, las dependencias jurídicas adelantarán sus funciones de acuerdo con las disposiciones particulares que regulen las competencias específicas en cada una de las entidades y organismos del distrito.

Sección I Asesoría Jurídica

Artículo 12. Asesoría Jurídica. La Asesoría Jurídica es la actividad a través de la cual se analiza y brinda información con base en los conocimientos propios e investigación sobre un asunto en particular. Tiene por objeto sentar las bases y los lineamientos sobre un tema específico o general para que a partir de ahí se proceda a la toma de decisiones jurídicas.

Dependiendo de las competencias de las entidades y organismos distritales la Asesoría Jurídica puede realizarse a entidades del orden distrital, nacional e internacional, a particulares y/o terceros, y al interior de la propia entidad. La misma podrá efectuarse de manera verbal o escrita.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Para el desarrollo de la Asesoría Jurídica, los responsables deberán tener en cuenta los términos y procedimientos legales aplicables, así como la pertinencia y oportunidad en la solución de un problema jurídico.

Artículo 13. Expedición de conceptos y unificación de criterios jurídicos. Las entidades y organismos distritales son competentes para la expedición de conceptos jurídicos en lo relacionado con sus funciones específicas, conforme a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA, y a la normativa aplicable.

Los conceptos jurídicos que requieran las entidades del nivel central o descentralizadas serán expedidos por la oficina jurídica o quien haga sus veces de la dependencia o de la entidad.

En el evento en que existan diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales entre organismos y/o entidades, será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias o quien haga sus veces, emitir el pronunciamiento jurídico.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena será la encargada de analizar de fondo el asunto, unificar la posición jurídica y comunicar a las entidades para que adopten las medidas orientadas en el respectivo concepto. Para el efecto, la oficina jurídica de la entidad o la dependencia que haga sus veces, remitirá a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena la solicitud acompañada de los antecedentes y/o diversos pronunciamientos, con indicación clara y precisa de los puntos materia de desacuerdo, cuestionamiento, duda o sobre los que expresamente se requiera el concepto jurídico, junto con la posición jurídica adoptada por la entidad o de las entidades o dependencias interesadas.

Cuando las oficinas jurídicas de las secretarías de despacho o las dependencias que hagan sus veces, requieran conceptos de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias sobre temas que se consideren de importancia, relevancia o alcance distrital, estos serán expedidos únicamente por solicitud expresa del/a alcalde/sa de la ciudad de Cartagena de Indias D, T y C, y/o del/a secretario/a de despacho o director o gerente correspondiente. En todo caso la entidad solicitante deberá indicar la posición jurídica sobre las inquietudes planteadas.

Sección II Producción Normativa

Artículo 14. Producción Normativa. La Producción Normativa es el proceso de preparación, proyección y suscripción de los documentos y actos administrativos que deban expedir las entidades y organismos distritales para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 15. Objetivos de la Producción Normativa. La Producción Normativa debe garantizar la protección, coherencia, efectividad y eficiencia del ordenamiento jurídico distrital, de conformidad con los preceptos constitucionales y las normas de nivel nacional, a efectos de brindar seguridad jurídica, mejorar la confianza pública, asegurar la calidad de los documentos y



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

actos administrativos que se expidan, racionalizar y depurar la normatividad distrital existente y fortalecer la participación de terceros interesados.

Parágrafo. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias expedirá los lineamientos generales de la Producción Normativa.

Artículo 16. Expedición de actos administrativos. Las entidades y organismos distritales en cumplimiento de las funciones y competencias legales a su cargo actúan mediante actos que producen efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo una situación jurídica.

Artículo 17. Tipos de actos administrativos según su contenido y el funcionario competente para expedirlos. Las entidades y organismos de la administración distrital utilizarán los siguientes actos administrativos para regular diferentes aspectos de su competencia, los cuales producirán los efectos jurídicos y expresarán la voluntad de la administración:

17.1. Decreto. Un decreto es aquel acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter general.

Sin perjuicio de lo anterior, se adoptarán por decreto las decisiones relacionadas con el nombramiento, remoción y con las situaciones administrativas de los jefes de los organismos y entidades del Distrito, los de nombramiento y remoción de los alcaldes locales y jefes de control interno, así como cualquier otra nominación y/o designación que corresponda al Alcalde Mayor. También se expedirán por decreto todos aquellos actos mediante los cuales se designe a los miembros que integran las Juntas Directivas de las entidades distritales.

Los decretos son expedidos exclusivamente por el Alcalde Mayor y/o los Secretarios de despacho y jefes de departamento administrativo del sector al que corresponda la materia allí regulada, que hacen gobierno con él. Sin perjuicio de lo anterior, en el proceso de producción normativa participarán las entidades técnicas expertas en la materia según el tema a regular.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena definirá en cada caso concreto quienes hacen gobierno con el Alcalde Mayor, cuando se presente discrepancia sobre este punto.

17.2. Resolución. La resolución es un acto administrativo que define o resuelve situaciones de carácter particular y concreto.

También se expedirán resoluciones para reglamentar decretos, acuerdos diferentes a los expedidos por el Concejo de Bogotá, o para desarrollar funciones específicas de las entidades.

Son competentes para expedir resoluciones el Alcalde Mayor, los funcionarios que dirigen las entidades y organismos distritales y los responsables de la actividad sancionatoria y de IVC, así



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

como los servidores que desarrollen una función delegada o asignada por el nominador de la entidad.

Parágrafo. Lo previsto en el presente artículo se aplicará para lo señalado en el sistema desconcentrado de localidades, en lo que sea compatible.

Artículo 18. Publicaciones, comunicaciones y notificaciones. Las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de los decretos y resoluciones se harán conforme lo previsto para el efecto en el Capítulo V del Título III del CPACA o la norma que lo modifique, sustituya o adicione o por la norma especial en la materia, de ser el caso.

Artículo 19. Tipos de documentos administrativos según su contenido y el funcionario competente para expedirlos. Para el adecuado registro, comunicación y buena marcha de su actividad, las entidades y organismos de la administración distrital utilizarán los siguientes documentos administrativos:

19.1. Directiva. Es un documento especializado que establece lineamientos y directrices sobre un tema específico, que implique políticas de gobierno y/o de un sector administrativo.

Las directivas pueden ser emitidas por el Alcalde Mayor y/o el Secretario de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital, de manera individual o conjunta según la especialidad o generalidad del asunto.

19.2. Circular. Es un documento que permite brindar orientación e instrucción sobre asuntos internos o externos en el Distrito Capital, solicitar información a las entidades u organismos distritales o difundir asuntos de interés hacia la ciudadanía.

Las circulares pueden ser emitidas por los Secretarios de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital y/o los funcionarios del nivel directivo de las entidades u organismos de la administración distrital.

19.3. Acta. Es un documento en el que consta lo sucedido, tratado, acordado y decidido, en las reuniones celebradas por las entidades u organismos distritales, debe ser suscrita de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo cuando exista, o de conformidad con lo acordado en la reunión.

19.4. Memorando. Es un documento de carácter interno destinado a transmitir información, explicaciones, orientaciones, pautas, recordatorios o solicitudes que agilizan la gestión de la entidad u organismo.

En el evento en que contengan órdenes el funcionario que lo emite debe ser de igual o superior jerarquía que el destinatario.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

19.5. Oficio. Es un documento de comunicación externa que se produce en cualquier dependencia de las entidades y organismos públicos distritales.

Artículo 20. Política de mejora normativa para el Distrito Capital. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena en su calidad de Gerente del MGJP expedirá la política de mejora y racionalización normativa para el Distrito Capital.

Hasta tanto se expida la política, la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena emitirá los lineamientos relacionados con la revisión y trámite de los actos administrativos y demás documentos que deban ser suscritos, sancionados y/o avalados por el Alcalde Mayor, los cuales deberán ser observados por todas las entidades y organismos distritales.

Artículo 21. Publicación en el Registro Distrital. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena en coordinación con la Secretaría General definirán los parámetros para la publicación de los actos y documentos administrativos en el Registro Distrital correspondiente.

Artículo 22. Vigencias normativas de actos administrativos y documentos jurídicos. Las dependencias jurídicas de las entidades y organismos distritales, en ejercicio de la autonomía administrativa, funcional, financiera, contractual y presupuestal de la que están investidos, serán competentes para determinar la vigencia de las Resoluciones, Directivas, Circulares y demás actos expedidos por la entidad.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena será competente para analizar y determinar la vigencia de decretos, resoluciones, directivas y circulares expedidos por el Alcalde Mayor, conforme al procedimiento que ésta determine.

Artículo 23. Custodia y expedición de copias de los actos administrativos suscritos por el Alcalde Mayor. La Dirección de Archivo General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Cartagena., o la que haga sus veces, tendrá la competencia de ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el Alcalde Mayor, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso.

Sección III Defensa Judicial

Artículo 24. Defensa Judicial. La Defensa Judicial es un conjunto de acciones y estrategias legales que tiene por objeto la protección de los intereses de las entidades y organismos distritales discutidos en sede jurisdiccional o a través de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, bien sea actuando como demandantes, accionantes o denunciante, así como demandados o vinculados.

La Defensa Judicial por parte de las entidades y organismos distritales tendrán como objetivos:



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

1. Incrementar el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el objeto de precaver acciones judiciales, disminuir el número de condenas y el impacto presupuestal o económico de las condenas que se profieran en contra del Distrital de Cartagena.
2. Disminuir el número de procesos judiciales en contra de las entidades y organismos distritales.
3. Adelantar las acciones necesarias para evitar mayores costos o afectaciones al patrimonio o los intereses públicos, como consecuencia de la prolongación injustificada de los procesos o el incumplimiento tardío de las obligaciones.
4. Fortalecer el desempeño en la recuperación del patrimonio del Distrito de Cartagena.
5. Defender el patrimonio, los intereses públicos, el nombre y la reputación de la entidad.
6. Medir la eficacia de las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial de la entidad u organismo distrital.
7. Generar mecanismos para lograr la eficiencia y eficacia de la defensa técnica u optimización en el ciclo de la defensa jurídica establecida en la política de defensa jurídica.
8. Lograr entendimiento generalizado de fallas y/o aciertos de la defensa técnica a través de la gestión del conocimiento y la capacitación y actualización de los apoderados de la Entidad.

La representación legal en lo judicial y extrajudicial del Distrito de Cartagena para las entidades del sector central será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

Parágrafo 1. Cuando existan temáticas de competencia a cargo de las entidades descentralizadas, participaran, procurando la coordinación con la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Parágrafo 2. En el marco de la política de defensa jurídica las entidades y organismos distritales propenderán por la adopción de instrumentos y recomendaciones que les permita desempeñar una gestión jurídica eficiente que, a través de un enfoque gerencial de valor público, logre satisfacer los resultados del índice de gestión y desempeño a nivel Distrital y realizar el seguimiento al mismo.

Artículo 25. Dirección general de la defensa judicial. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en calidad de Gerente del MGJP, formulará políticas o establecerá lineamientos generales de defensa judicial y participará en la discusión de las estrategias de defensa, cuando así lo soliciten las entidades distritales, sin perjuicio del poder preferente que realice en los procesos judiciales y mecanismos de solución de conflictos.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 26. Gestión Judicial preventiva. En todos los casos en los que exista una controversia contractual y judicial, las entidades y organismos distritales deberán analizar la conveniencia y aplicabilidad de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, de conformidad con las directrices institucionales fijadas por sus comités de conciliación, que les permitan avanzar en la defensa judicial preventiva y que contribuya a la defensa y protección de los intereses del distrito y a adoptar las decisiones que se correspondan con dicho análisis.

Artículo 27. Intercambio de información para fortalecer la defensa judicial. Las entidades y organismos distritales deberán informar a Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias las decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o decisiones que tengan impacto en la defensa jurídica del Distrito Capital con el objeto de que las mismas sean analizadas y socializadas a través de los espacios de coordinación jurídica dispuestos para el efecto.

Artículo 28. Extensión de la jurisprudencia del Consejo de Estado. Es competencia de cada entidad del Distrito de Cartagena, tanto del sector central como descentralizado, analizar los casos en los cuales se deben atender las solicitudes de extensión de jurisprudencia.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias expedirá los lineamientos para que las entidades distritales resuelvan dicho trámite, de conformidad con lo previsto en el artículo 102 del CPACA, o la norma que lo modifique o sustituya.

Sección IV Contratación Pública

Artículo 29. Contratación Pública. La Contratación Pública constituye el procedimiento administrativo por el cual las entidades y organismos del Distrito de Cartagena de Indias procuran la satisfacción de las necesidades y la salvaguarda del interés general, así como la consecución de sus fines institucionales, mediante la celebración de convenios o contratos, en estricto cumplimiento a las modalidades de selección establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Los procesos de Contratación Estatal a desarrollar por parte de las entidades y organismos distritales tendrán como objetivos:

1. Fortalecer la aplicación y cumplimiento de la constitución, leyes, decretos, así como las disposiciones normativas vigentes en la construcción de los procesos de contratación estatal.
2. Promover el desarrollo de procesos de selección participativos.
3. Fungir como herramienta para el cumplimiento de los fines y la satisfacción del interés general.
4. Incentivar la formación y actualización constante en materia de contratación estatal.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

5. Dar aplicación irrestricta a los Documentos Tipo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, así como todas aquellos instrumentos que conforme a la autorización legal sean del ámbito de regulación de la predicha entidad.
6. Propender por la aplicación de buenas prácticas en materia de contratación estatal.

Parágrafo. Para el desarrollo y fortalecimiento de la contratación, las entidades y organismos distritales implementarán las recomendaciones, directrices, lineamientos y orientaciones establecidas en la Política de Compras y Contratación pública para el Distrito sin permear la autonomía de sus decisiones.

Artículo 30. Buenas prácticas en materia de contratación pública. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, o quien haga sus veces, articulará y promoverá la implementación de buenas prácticas y estándares en materia de contratación estatal en las entidades y organismos distritales, con el objeto de fomentar la transparencia y la libre competencia, así como los principios de la contratación estatal en el desarrollo de la gestión pública a efectos de promover la prevención el daño antijurídico.

La Oficina Asesora Jurídica promoverá la conformación de equipos multidisciplinarios con las diferentes entidades y organismos distritales en los escenarios cuando la gravedad de los asuntos lo requiera.

Artículo 31. Competencia de las áreas responsables del proceso de contratación. Las dependencias responsables del proceso de contratación en las diversas entidades y organismos serán las encargadas de velar por el estricto cumplimiento de los principios y normas que rigen la contratación pública, de conformidad con el marco normativo vigente. Además, deberán implementar y dar debido curso a los instrumentos jurídicos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, asegurando así la legalidad y transparencia en los procedimientos contractuales.

Sección V Función Disciplinaria

Artículo 32. Función Disciplinaria. La Función Disciplinaria es la actividad a través de la cual se desarrolla el ejercicio del control disciplinario que ejercen las Oficinas de Control Interno Disciplinario y los funcionarios con potestad disciplinaria sobre los servidores públicos distritales, conforme a las competencias previstas en la Ley.

Es responsabilidad de cada entidad y organismo del sector central y descentralizado, de acuerdo con su naturaleza jurídica, prever en su estructura organizacional el control interno disciplinario, dando cumplimiento a las exigencias de la Ley 1952 de 2019 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 33. Labor preventiva de las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito. Las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito deberán desarrollar actividades preventivas en materia disciplinaria, mediante las cuales divulguen el régimen de deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos, atendiendo los tipos disciplinarios más reincidentes en su entidad, organismo o sector.

Artículo 34. Acciones para el desarrollo de la Función Disciplinaria. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias será la responsable de adelantar las siguientes funciones:

34.1. Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.

34.2. Diseñar y formular políticas, estrategias y directrices para la prevención de las conductas que pueden generar la comisión de faltas disciplinarias, y para el efectivo ejercicio del control disciplinario al interior de todos los entes del distrito.

34.3. Prestar la asesoría necesaria para la implementación y aplicación de las políticas y estrategias en temas disciplinarios.

34.4. Emitir conceptos unificadores en materia disciplinaria.

34.5. Establecer los criterios y procedimientos para la efectiva ejecución y cobro de las sanciones disciplinarias, de conformidad con la Ley 1952 de 2019.

Artículo 35. Reporte de sanciones disciplinarias a la Personería Distrital de Cartagena. Corresponde a los jefes de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de los organismos y entidades del Distrito de Cartagena reportar a la Personería Distrital los fallos sancionatorios ejecutoriados, así como el acto administrativo que se expida para hacer efectiva la sanción, en los términos de la ley disciplinaria.

Sección VI Función de Inspección, Vigilancia y Control

Artículo 36. Política de Inspección, Vigilancia y Control. Será responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias formular la Política de Inspección, Vigilancia y Control, en concurso con las entidades distritales que ejercen dicha función.

Sin perjuicio de lo anterior la Secretaría Jurídica Distrital deberá:

36.1. Coordinar el ejercicio de la Función de IVC para que se realice de manera eficiente.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

36.2. Unificar criterios en materia de la Función de IVC. Para tal efecto se deberán atender los criterios establecidos en el presente decreto. En este caso, se deberá contar con el pronunciamiento técnico de la dependencia que ejerce la función en las entidades distritales involucradas.

36.3. Implementar y adoptar un modelo de buenas prácticas para los sujetos objeto de la función de inspección, vigilancia y control.

Capítulo III

Componentes transversales del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Artículo 37. Componentes transversales. Los componentes transversales del MGJP soportan el desarrollo de las actividades y procedimientos de los componentes estratégico y temático, e incluyen aspectos preventivos, de talento humano, de coordinación y de tecnologías de la información y las comunicaciones. Entre los componentes transversales se encuentran:

37.1. Prevención del Daño Antijurídico.

37.2. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del cuerpo de abogados del Distrito

37.3. Coordinación Jurídica Distrital.

37.4. Información Jurídica con soporte en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Sección I

Prevención del Daño Antijurídico

Artículo 38. Prevención del Daño Antijurídico. Las entidades y organismos distritales desarrollarán la prevención de conductas que puedan generar una lesión ilegítima o daños a los particulares o al Distrito de Cartagena, que en el ejercicio de la función pública lleven a la administración a responder por los perjuicios patrimoniales y/o extrapatrimoniales que se causen.

Adicionalmente, la Prevención del Daño Antijurídico hace parte de la Defensa Judicial y consiste en solucionar, mitigar o controlar la falencia administrativa o misional que genera litigiosidad. En este caso, la política de prevención del daño antijurídico debe ser proferidas por el Comité de Conciliación de la entidad u organismo distrital atendiendo los lineamientos que defina la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Las políticas que se formulen y emitan por parte de los Comités de Conciliación de las entidades y organismos distritales serán presentadas a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias quien analizará la pertinencia de adoptarlas para el Distrito de Cartagena.

Artículo 39. Perspectiva en la prevención del daño antijurídico. Dentro de las actividades desarrolladas por las entidades y organismos distritales se deberá al momento de la prevención optar por:

39.1. La eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades misionales y/o de apoyo de la entidad mediante la elaboración de procesos y procedimientos adecuados y su observancia y aplicación.

39.2. La orientación de las actividades jurídicas garantizando el cumplimiento constitucional y legal en la toma de decisiones cotidianas.

39.3. La implementación de buenas prácticas en la gestión jurídica pública.

Artículo 40. Cultura de la Prevención del Daño Antijurídico. La cultura de la Prevención del Daño Antijurídico permite identificar las acciones y/u omisiones que podrían afectar la gestión de las entidades y organismos distritales, con el fin de tomar decisiones para evitar su materialización. Es responsabilidad de cada director del componente jurídico, independientemente de su denominación, promover esta cultura, así como la participación en las actividades que se organicen desde la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Las entidades y organismos distritales a través de los Comités de Conciliación deberán, en el marco de la cultura de la prevención del daño antijurídico, analizar de manera integral las causas que originan el daño antijurídico y proponer acciones de prevención.

Artículo 41. Semana de la Gestión Jurídica Pública y Prevención del Daño Antijurídico. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias será la responsable de la organización y realización de la semana de la *“Gestión Jurídica Pública y la Prevención del Daño Antijurídico”*, la cual se efectuará anualmente. Las entidades y organismos distritales serán corresponsables en cuanto a la asistencia y participación.

Artículo 42. Fomento a la investigación socio-jurídica. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias adelantará las investigaciones, estudios y análisis socio-jurídicos sobre temas de impacto e interés jurídico para el Distrito de Cartagena de Indias D, T y C con el objeto de formular diagnósticos y recomendaciones que aporten a la consolidación de la gestión jurídica, a la prevención del daño antijurídico, así como para hacer seguimiento del impacto de las normas que expide el Distrito o de aquellas que inciden en sus funciones, y de las políticas y decisiones administrativas del mismo.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Será responsabilidad de cada una de las oficinas que ejercen el desarrollo de las funciones jurídicas analizar los problemas y conflictos jurídicos que se originen y que limiten el desarrollo de los planes, programas y políticas del Plan de Desarrollo Distrital, para proponer las acciones correspondientes y materializar su cumplimiento. Para tal efecto, podrán adelantar los estudios socio-jurídicos necesarios para materializar la función.

Sección II

Fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito de Cartagena

Artículo 43. Cuerpo de Abogados del Distrito. El Cuerpo de Abogados del Distrito de Cartagena incluye la totalidad de servidores públicos y colaboradores de la administración distrital que prestan sus servicios como abogados titulados a las entidades y organismos del Distrito.

Artículo 44. Deberes del Cuerpo de Abogados del Distrito de Cartagena. Los integrantes del Cuerpo de Abogados del Distrito deberán participar en la materialización de las actividades y acciones tendientes a la prevención del daño antijurídico, en desarrollo de las cuales deben ejercer sus funciones o ejecutar sus contratos teniendo en cuenta las obligaciones contenidas en la Ley 1123 de 2007 o aquella que la modifique o sustituya.

Los integrantes del Cuerpo de Abogados del Distrito cumplen los siguientes deberes:

- 44.1. Preservar y garantizar la protección de los derechos fundamentales y colectivos de las personas que habitan el Distrito de Cartagena de Indias.
- 44.2. Defender el patrimonio público del Distrito de Cartagena entendido de manera integral.
- 44.3. Analizar la legalidad y constitucionalidad de todas las actuaciones que desarrollen en el marco de sus funciones y obligaciones para blindar jurídicamente las decisiones de la administración distrital.
- 44.4. Cumplir los objetivos, estrategias, programas y metas del Plan de Desarrollo vigente.
- 44.5. Defender las políticas públicas que sustentan las decisiones del gobierno distrital.
- 44.6. Valorar correctamente el riesgo jurídico, administrativo y judicial de las decisiones de la administración distrital.
- 44.7. Participar en las acciones de prevención del daño antijurídico y en el fomento de la cultura en la materia.
- 44.8. Conocer, estudiar y aplicar los contenidos incluidos en el MGJP.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

44.9. Participar activamente en los asuntos jurídicos de relevancia para el Distrito.

Parágrafo. Con el fin de prevenir conflictos de interés, los abogados externos que actúen con ocasión de un contrato de prestación de servicios vigente con el Distrito, no podrán asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales contra el mismo.

Artículo 45. Conformación de la Red de Abogados del Distrito de Cartagena. La Red de Abogados del Distrito es el mecanismo a través del cual se promoverá la colaboración y cooperación de la gestión jurídica distrital entre las entidades y abogados.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias liderará y gestionará el funcionamiento de la Red de Abogados del Distrito de Cartagena.

Artículo 46. Fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito de Cartagena. Las entidades y organismos distritales coordinarán las acciones que fortalezcan el intercambio de experiencias exitosas en la gestión, los desarrollos legales, doctrinales y jurisprudenciales y las buenas prácticas en materia jurídica, disciplinaria, contractual o de inspección, vigilancia y control para optimizar el ejercicio cualificado de la profesión en las diferentes áreas.

Para tal efecto, la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias podrá llevar a cabo seminarios, congresos, encuentros, jornadas, entre otros, de carácter distrital, nacional e internacional. En virtud del principio de colaboración armónica entre las entidades, se podrá invitar a entes del orden nacional, territorial, universidades y organismos nacionales e internacionales como asistentes, con el fin de realizar intercambio de experiencias.

Sección III

Coordinación Jurídica distrital

Artículo 47. Coordinación Jurídica Distrital. La Coordinación Jurídica Distrital está conformada por las instancias de coordinación jurídica y la Red de Abogados del Distrito. A través de la coordinación se articulará la gestión de las entidades y organismos distritales en materia jurídica, de tal forma que se garantice la actuación armónica, la implementación de las políticas y lineamientos en la materia y la prevención del daño antijurídico.

Artículo 48. Actuación interinstitucional e intersectorial. Las entidades y organismos distritales deben garantizar la articulación de la gestión jurídica a nivel sectorial e intersectorial permitiendo la materialización de los intereses del Distrito.

Parágrafo. Las funciones y actividades jurídicas deberán propugnar por la articulación con el Sistema de Coordinación Distrital. Para tal efecto, la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y la Secretaría General, deberán proponer las acciones pertinentes en la materia.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 49. Competencias en materia de Coordinación Jurídica Distrital. La Coordinación Jurídica Distrital será responsabilidad de todas las entidades y organismos distritales de la siguiente manera:

49.1. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias es la responsable de la conducción de la Coordinación Jurídica Distrital, para tal efecto, establecerá los lineamientos de funcionamiento de las instancias de coordinación y de la Red de Abogados del Distrito.

49.2. Las dependencias que ejercen las funciones jurídicas, de IVC, contractual y disciplinaria en las Secretarías como cabeza de Sector Administrativo, tendrán como función la coordinación de las instancias jurídicas y la Red de Abogados en cada una de las entidades y organismos distritales adscritas y vinculadas a su Sector.

49.3. Las dependencias que ejercen las funciones jurídicas, de IVC, contractual y disciplinaria en los organismos y entidades distritales que forman parte de un sector, serán corresponsables de la implementación de la Coordinación Jurídica Distrital y de la participación en la Red de Abogados, al interior de esta.

Sección IV

Información jurídica con soporte en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Artículo 50. Administración y gestión de la información jurídica. Para facilitar a las entidades y organismos distritales la consulta oportuna y la toma de decisiones, la administración y gestión de la información jurídica se realizará con el apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, garantizando la publicación, divulgación, ordenamiento y análisis normativo, doctrinal y jurisprudencial.

Las entidades y organismos distritales que pretendan desarrollar sistemas de información jurídica deberán contar con el aval previo de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. En todo caso, se verificará la existencia de condiciones de interoperabilidad, modelos de datos y estándares aplicables, entre otros.

Artículo 51. Sistemas de información jurídica. Los sistemas de información jurídica constituyen herramientas que permiten a las entidades del distrito y al Cuerpo de Abogados contar con recursos e instrumentos para la administración, tratamiento, gestión, organización, seguimiento y control de la información jurídica de impacto, atinente al Distrito.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias tendrá a su cargo la administración general de los sistemas de información jurídica, propendiendo por mejorar las condiciones de acceso, operación de las herramientas y la actualización tecnológica de los mismos.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Las entidades y organismos distritales serán corresponsables en la administración y gestión de la información, cuando así lo determine la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Asimismo, deberán remitir a la citada Oficina la información jurídica para la incorporación en los sistemas.

Artículo 52. Seguridad de la información jurídica. La información incorporada a estos sistemas deberá garantizar la seguridad de la información en términos de confidencialidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y protección de datos.

Es responsabilidad de cada uno de los operadores jurídicos que accedan a la administración y gestión de la información jurídica, ingresar los documentos teniendo en cuenta el principio de seguridad jurídica y los parámetros establecidos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Título III

Implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública

Capítulo I

Planeación, ejecución, control y seguimiento

Artículo 53. Planeación, ejecución, control y seguimiento. Para el cumplimiento de los objetivos del MGJP, el desarrollo de las actividades contempladas en cada uno de los componentes tendrá en cuenta las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento con lo cual se permitirá la implementación de acciones de mejora, la gestión del cambio y del conocimiento.

Artículo 54. Gestión del cambio. Es el mecanismo para facilitar y obtener de manera exitosa el proceso de transformación en la gestión que se desarrolla en las áreas encargadas del MGJP. Los responsables del MGJP, deberán diseñar e implementar este mecanismo al interior de las entidades y organismos distritales, de tal forma que les permita la adopción y materialización de las buenas prácticas.

Artículo 55. Eficacia en la planeación, ejecución, control y seguimiento del Modelo de Gestión Jurídica Pública. Para asegurar la eficacia del MGJP se deben contemplar los siguientes aspectos:

55.1. Comunicación. Cada entidad y organismo distrital establecerá en su interior los canales de comunicación pertinentes para asegurar el conocimiento y cumplimiento del presente decreto.

55.2. Acciones de mejora. En la etapa que se considere pertinente se deberán establecer las acciones necesarias para garantizar la eficacia de la implementación del MGJP.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

55.3. Gestión del conocimiento. Consiste en aprovechar los aprendizajes obtenidos en la implementación del MGJP y la sostenibilidad de sus ventajas, en beneficio propio y del Distrito, para lo cual los responsables del Modelo definirán un procedimiento, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto imparta la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Artículo 56. Estándares del Modelo de Gestión Jurídica Pública. Los estándares del MGJP son el marco de referencia que define la calidad y pertinencia en la actuación jurídica efectuada, en las etapas de planeación, ejecución, control y seguimiento.

Para tal efecto, se adoptan los siguientes estándares en los niveles ideal, aceptable y deficiente, los cuales tienen las siguientes características generales:

56.1. Nivel ideal.

| Planeación | Ejecución | Control y seguimiento |
|--|---|---|
| <p>Se cuenta con lineamientos, directrices, reglas y/o información suficiente que permite el desarrollo de una actividad con unidad de criterio.</p> <p>Incluye la coordinación y la vinculación de las áreas y las entidades competentes en la materia.</p> | <p>Se cuenta con un proceso formal siguiendo los parámetros establecidos en la etapa de planeación.</p> <p>Se efectúa el análisis en detalle y se realizan las actividades involucrando las áreas correspondientes, los recursos físicos y tecnológicos necesarios.</p> <p>Se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico y se documenta todo el proceso.</p> | <p>Se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo.</p> <p>Se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación y se toman los correctivos necesarios.</p> |

56.2. Nivel aceptable

| Planeación | Ejecución | Control y seguimiento |
|---|--|---|
| <p>Se cuenta con algunos lineamientos, directrices reglas y/o información esporádica que permite el desarrollo de una actividad afectando la unidad de criterio.</p> <p>En algunas ocasiones se incluye la coordinación y la vinculación de las áreas y de las entidades competentes en la materia.</p> | <p>Se cuenta con un proceso formal, algunas veces se siguen los parámetros establecidos en la etapa de planeación.</p> <p>Algunas veces se efectúa el análisis en detalle y se realizan las actividades involucrando las áreas correspondientes, los recursos físicos y tecnológicos necesarios.</p> | <p>Se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo.</p> <p>Algunas veces se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación y se toman los correctivos necesarios.</p> |



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

| | | |
|--|---|--|
| | <p>No siempre se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico ni se documenta todo el proceso.</p> | |
|--|---|--|

56.3. Nivel deficiente

| Planeación | Ejecución | Control y seguimiento |
|---|--|---|
| <p>No cuenta con lineamientos, directrices reglas y/o información que permita el desarrollo de una actividad afectando la unidad de criterio.</p> <p>No incluye la coordinación, ni la vinculación de las áreas de las entidades competentes en la materia.</p> | <p>No se cuenta con un proceso formal, ni se siguen los parámetros establecidos en la etapa de planeación.</p> <p>No se efectúa el análisis en detalle ni se realizan las actividades involucrando a las áreas correspondientes, no cuenta y/o no moviliza los recursos físicos y tecnológicos necesarios.</p> <p>No se emiten recomendaciones para prevenir el daño antijurídico ni se documenta todo el proceso.</p> | <p>No se cuenta con indicadores que faciliten el control y seguimiento, así como con un modelo de gestión de calidad que permita el mejoramiento continuo; o si los tienen no los realizan.</p> <p>No se efectúa el análisis de impacto, la correspondiente retroalimentación ni se toman los correctivos necesarios.</p> |

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias establecerá los indicadores y mecanismos para el desarrollo de cada una de las etapas en los componentes temáticos. De igual forma, verificará el cumplimiento de la implementación del Modelo en el Distrito de Cartagena.

Artículo 57. Indicadores de gestión, producto y resultados de la gestión judicial. La medición de la calidad y pertinencia de la defensa judicial se realizará mediante la construcción e implementación de indicadores de gestión, producto y resultado.

La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias con el apoyo de la Secretaría de Planeación, dentro del año siguiente a la publicación del presente decreto, expedirá mediante directiva, la metodología para la formulación de los indicadores, su aplicación y el seguimiento de estos; los cuales deberán como mínimo medir:

1. El éxito procesal cuantitativo y cualitativo en las acciones judiciales contra las entidades y organismos del distrito.
2. El éxito procesal cuantitativo y cualitativo en las acciones judiciales iniciadas por las entidades y organismos del distrito de Cartagena de Indias.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

3. El uso efectivo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
4. La disminución de la litigiosidad contra las entidades y organismos del distrito.
5. La efectividad de las políticas, acciones y estrategias de prevención del daño antijurídico.

Parágrafo 1. Funcionalidad de los Sistemas de Información Jurídica. Los sistemas de información jurídica deberán incorporar las herramientas correspondientes para la implementación y monitoreo de los indicadores, así como para el reporte de la información por parte de las entidades y organismos distritales. Para la construcción de los reportes en materia de litigiosidad, el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB, contará con las funcionalidades para generar informes de resultados de los indicadores que se definan en este decreto y en los documentos técnicos anexos al mismo.

Parágrafo 2. Los reportes de los resultados de los indicadores deberán publicarse en la página web de la entidad, en el link de transparencia y acceso a la información pública – planeación, presupuesto e informes – Defensa pública y prevención del daño antijurídico. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias dispondrá de un espacio para la presentación de las mediciones y las conclusiones.

Artículo 58. Adopción, consolidación y evaluación del Modelo de Gestión Jurídica Pública. Las entidades y organismos distritales adoptarán el MGJP, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Para la consolidación del MGJP se deberá incorporar dentro de sus planes de gestión, las actividades que fortalezcan las acciones en materia de la gestión jurídica pública.

La implementación de las actividades establecidas en el Modelo, la incorporación de los indicadores y su medición, deberán ser aplicadas de manera paulatina en cada una de las entidades y organismos distritales, previa evaluación por de la entidad u organismo distrital, teniendo en cuenta los plazos que determine la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y con el acompañamiento de esta.

Para el seguimiento y evaluación del MGJP, la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias diseñará los instrumentos y herramientas para la validación e implementación por parte de las entidades y organismos distritales; igualmente establecerá los reportes correspondientes para la toma de decisiones.

Parágrafo. El seguimiento a las entidades del sector descentralizado se realizará a través de la Secretaria General, bajo la coordinación de la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

Capítulo II



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital

Artículo 59. Distinción de Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital. Adóptese la distinción de Excelencia en la Gestión Jurídica Distrital, como un incentivo no pecuniario, dirigido a las entidades y organismos a las que les aplica el presente decreto, teniendo en cuenta el porcentaje de implementación y mantenimiento del MGJP.

Artículo 60. Distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital. Adóptese la distinción de Buenas Prácticas en la Gestión Jurídica Distrital como un incentivo no pecuniario, cuyo objeto es reconocer las acciones relevantes y actividades destacadas llevadas a cabo por los abogados vinculados en la protección de los intereses del distrito.

Entiéndase por buenas prácticas el conjunto de acciones, actividades innovadoras o formas óptimas de ejecutar un proceso, susceptibles de ser replicadas a fin de aprender de las experiencias de otros.

Artículo 61. Reglamentación de las distinciones. La Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias reglamentará los mecanismos para el otorgamiento de las distinciones definidas en el presente capítulo.

Título IV Disposiciones finales

Artículo 62. Archivos jurídicos y judiciales. De conformidad con las normas sobre archivística, los responsables del MGJP deberán adoptar los mecanismos para la guarda y custodia de la información jurídica.

Las entidades del distrito darán prioridad al uso de medios electrónicos en el desarrollo de sus procesos administrativos, de conformidad con lo señalado en el capítulo 4 del CPACA o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Artículo 63. Consulta de la información jurídica. Los Sistemas de Información Jurídica dispuestos por la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias serán los instrumentos a través de los cuales se realizará la socialización de los actos y documentos administrativos de alto impacto expedidos por las diferentes entidades y organismos distritales a efecto de facilitar su consulta y contribuir con la unidad de criterio jurídico al interior del Distrito.

Lo anterior, sin perjuicio de la publicación que por ley se requiera realizar en el Registro Distrital, la página web de las respectivas entidades o el medio que para el efecto se defina.

Artículo 64. Control social de la Gestión Jurídica Pública. Las entidades y organismos distritales deberán promover y facilitar la participación de los ciudadanos, organizaciones sociales, veedurías, entre otros, en la Gestión Jurídica Pública.



DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

“Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.”

Artículo 65. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir del 2 de enero de 2025 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Para constancia se firma en la Ciudad de Cartagena de Indias a los

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

DUMEK JOSÉ TURBAY PAZ
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D. T y C.

| RESPONSABLES | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|--------------|--------------------------------|----------------------------|-------|
| Aprobó | Milton José Pereira Blanco | Jefe OAJ | |
| Revisó | Adrián Barreto Lezama | Asesor Código 105 Grado 47 | |
| Revisó | Carlos Mario Ordosgoitia Liñán | Asesor Código 105 Grado 47 | |
| Revisó | José Joaquín Posada Arrieta | Asesor Código 105 Grado 47 | |
| Proyectó | Elkin Oñoro Coneo | PE C222 G43 | |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.