

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

Distrito Especial de Santiago de Cali, 24 de febrero de 2025

Doctor

**JULIÁN ANDRÉS VELASCO ALBÁN**

Juez Diecisiete Administrativo Oral de Cali  
E.S.D.

**RADICADO: 76001- 33- 33- 006- 2019- 00188- 00**  
**DEMANDANTE: MARTHA ESPERANZA LEAL OSPINA**  
**DEMANDADO: MUNICIPIO DE CALI**  
**LLAMADOS EN GARANTIA: LA PREVISORA S.A.**  
**SEGUROS DEL ESTADO**  
**ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**  
**ENTIDAD COOPERATIVA**  
**ZURICH COLOMBIA**

**LUIS MARIO DUQUE**, actuando en mi condición de apoderado de la parte demandante, por medio del presente escrito me permito presentar el alegato de conclusión, así:

**I. LO PROBADO EN EL PROCESO**

**1.1. Contratos de prestación de servicios**

Obra en el expediente los contratos de prestación de servicios suscritos con la actora desde el 6 de diciembre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2018, en los cuales transcriben las obligaciones de la CONTRATISTA así:

<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>
Diciembre 06/2012 Diciembre 31/2012  4131.0.26.1.903	<b>SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: <b>1.</b> Apoyar la elaboración de actos administrativos necesarios para los impulsos procesales de la gestión de cobro coactivo. <b>2.</b> Apoyar en el proceso de recibo de la información objeto del contrato DAHM-GAA-015-05 suscrito entre el Municipio de Santiago de Cali y la Unión Temporal SICALI, en calidad de asistente y/o testigo. <b>3.</b> Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, así mismo devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. <b>4.</b> Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única sistema ORFEO. <b>5.</b> Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali de CALI-Departamento Administrativo de Hacienda considere conveniente y pertinente para la ejecución del objeto del contrato. <b>6.</b> Reportar la entidad contratante de cuenta bancaria de ahorro o

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

	<p>corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>7.</b> Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. <b>8.</b> De conformidad con el artículo 227 del Decreto 0019 de 2012, deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP – administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.</p>
<p>Enero 8/2014 Junio 27/2014  4131.0.26.1.0358</p>	<p><b>SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: <b>1.</b> Brindar apoyo asistencial en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo. <b>2.</b> Atender y orientar a los usuarios internos y externos que requieran ingreso a la Subdirección de Tesorería de Rentas y llevar su respectivo registro. <b>3.</b> Asistir al grupo de cartera en actividades para la instrumentación y elaboración de actos administrativos requeridos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo. <b>4.</b> Digitalizar la información de actos administrativos requeridos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo de acuerdo con la programación realizada por la Coordinadora del Grupo de Cartera. <b>5.</b> Elaborar informe diario de edictos publicados en los diarios de amplia circulación que se le asigne, de acuerdo con la programación realizada por la coordinadora del grupo de cartera. <b>6.</b> Apoyar el proceso de Gestión Documental del archivo generado por los Grupos de la Subdirección de Tesorería de Rentas, así como el que se encuentra ubicado en otras instalaciones, de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. <b>7.</b> Cumplir con las políticas de la gestión Documental y Ventanilla única, sistema ORFEO, realizando el trámite de los documentos que le sean asignados. <b>8.</b> Aplicar las normas y procedimientos que correspondan al control interno en los procesos que están a cargo de la Subdirección de Tesorería de Rentas. <b>9.</b> Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Subdirección de Tesorería de Rentas considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. <b>10.</b> Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. <b>11.</b> Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000. Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. <b>12.</b> Reportar la entidad contratante de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>13.</b> Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. <b>14.</b> Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando a ello hubiere lugar.</p>
<p>Julio 7/2014 Diciembre 31/2014  4131.0.26.1.1060</p>	<p><b>SEGUNDA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: <b>1.</b> Brindar apoyo asistencial en la atención al contribuyente y la</p>

**LUIS MARIO DUQUE**  
**ABOGADO**

	<p>instrumentación de la gestión de cobro persuasivo y coactivo. 2. Atender y orientar a los usuarios internos y externos que requieran ingreso a la Subdirección de Tesorería de Rentas y llevar su respectivo registro. 3. Archivar la correspondencia del Despacho de la Subdirección de la Tesorería de Rentas. 4. Facilitar la consulta de la información requerida por las diferentes áreas de los documentos internos y externos que se encuentran en el archivo de la Subdirección de Tesorería de Rentas. 5. Apoyar el proceso de Gestión Documental del archivo generado por los Grupos de la Subdirección de Tesorería de Rentas, así como el que se encuentra ubicado en otras instalaciones, de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. 6. Cumplir con las políticas de la gestión Documental y Ventanilla única, sistema ORFEO, realizando el trámite de los documentos que le sean asignados. 7. Aplicar las normas y procedimientos que correspondan al control interno en los procesos que están a cargo de la Subdirección de Tesorería de Rentas. 8. Atender las sugerencias que el Municipio de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda Municipal – Subdirección de Tesorería de Rentas considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato. 10. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 9. Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. 10. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000. Ley General de Archivo, así mismo, devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. 11. Reportar la entidad contratante de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 12. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. 13. Identificar y aplicar los objetivos institucionales, estructura, tamaño, procesos, procedimientos y servicios que ofrece la dependencia obedeciendo al modelo estándar de control interno MECI. 14. Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando a ello hubiere lugar.</p>
Enero 9/2015 Mayo 29/2015  4131.0.26.1.0485	<p><b>CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b> En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: <b>A)</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. <b>B).</b> Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. <b>C)</b> Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato. <b>D)</b> Una vez finalice el objeto del contrato el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo de los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora. <b>E)</b> Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del</p>

**LUIS MARIO DUQUE**  
**ABOGADO**

contrato. **F)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **G)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Hacienda y/o al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. **H)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **I)** El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Hacienda la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **J)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán presentarse en la oportunidad requerida, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **K)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas, protectoras, etc. **L)** El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Hacienda y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Hacienda en tiempo real, cuando ello hubiere lugar. **M)** El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato a estar afiliado al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **N)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **O)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, para lo aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP lo

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

	<p>anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. <b>P)</b> El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. <b>Q)</b> Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Hacienda para realizar sus actividades. <b>R)</b> Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. <b>S)</b> Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. <b>T)</b> Reportar a él CONTRATANTE el número de cuenta bancario de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>U)</b> Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. <b>V)</b> Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. <b>W)</b> Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.</p>
<p>Junio 10/2015 Diciembre 31/2015  4131.0.26.1.0950</p>	<p><b>CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b> En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: <b>A)</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. <b>B).</b> Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. <b>C)</b> Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato. <b>D)</b> Una vez finalice el objeto del contrato el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo de los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora. <b>E)</b> Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. <b>F)</b> Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. <b>G)</b> Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Hacienda y/o al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. <b>H)</b> Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las</p>

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **I)** El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Hacienda la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **J)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán presentarse en la oportunidad requerida, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **K)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas, protectoras, etc. **L)** El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Hacienda y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Hacienda en tiempo real, cuando ello hubiere lugar. **M)** El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato a estar afiliado al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **N)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **O)** En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, para lo aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **P)** El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. **Q)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Hacienda para realizar sus actividades. **R)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **S)** Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

	<p>Ventanilla Única, Sistema ORFEO. <b>T)</b> Reportar a él CONTRATANTE el número de cuenta bancario de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>U)</b> Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. <b>V)</b> Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. <b>W)</b> Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.</p>
Enero 18 de 2016 Junio 30 de 2016  4131.0.26.1.0084	<p><b>CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b> En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: <b>A)</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. <b>B).</b> Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. <b>C)</b> Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato. <b>D)</b> Una vez finalice el objeto del contrato el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo de los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora. <b>E)</b> Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. <b>F)</b> Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. <b>G)</b> Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Hacienda y/o al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. <b>H)</b> Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. <b>I)</b> El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Hacienda la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. <b>J)</b> Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán presentarse en la oportunidad requerida, de tal manera que se garantice la continua y</p>

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

	<p>eficiente prestación del servicio. <b>K)</b> El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas, protectoras, etc. <b>L)</b> El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Hacienda y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Hacienda en tiempo real, cuando ello hubiere lugar. <b>M)</b> El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato a estar afiliado al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. <b>N)</b> El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. <b>O)</b> En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, para lo aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. <b>P)</b> El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. <b>Q)</b> Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Hacienda para realizar sus actividades. <b>R)</b> Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. <b>S)</b> Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. <b>T)</b> Reportar a él CONTRATANTE el número de cuenta bancario de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>U)</b> Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. <b>V)</b> Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. <b>W)</b> Toda</p>
--	---

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

	información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.
Julio 7/2016 Diciembre 30/2016  4131.0.26.1.0828	<b>CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b> En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: <b>A)</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. <b>B).</b> Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. <b>C)</b> Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato. <b>D)</b> Una vez finalice el objeto del contrato el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo de los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora. <b>E)</b> Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. <b>F)</b> Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. <b>G)</b> Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Hacienda y/o al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. <b>H)</b> Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. <b>I)</b> El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Hacienda la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. <b>J)</b> Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán presentarse en la oportunidad requerida, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. <b>K)</b> El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas, protectoras, etc. <b>L)</b> El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Hacienda y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento

**LUIS MARIO DUQUE**  
**ABOGADO**

	<p>jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Hacienda en tiempo real, cuando ello hubiere lugar. <b>M)</b> El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato a estar afiliado al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. <b>N)</b> El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. <b>O)</b> En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, para lo aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. <b>P)</b> El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. <b>Q)</b> Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Hacienda para realizar sus actividades. <b>R)</b> Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. <b>S)</b> Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. <b>T)</b> Reportar a él CONTRATANTE el número de cuenta bancario de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>U)</b> Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. <b>V)</b> Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. <b>W)</b> Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.</p>
<p>Enero 25/2017 Junio 30/2017</p> <p>4131.010.26.1.0264</p>	<p><b>CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b> En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: <b>A)</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. <b>B).</b> Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. <b>C)</b> Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato. <b>D)</b> Una vez finalice el objeto del contrato el</p>

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo de los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo que deberá reposar en el área supervisora. **E)** Custodiar y preservar la tarjeta de proximidad y reintegrarla al momento de terminación del contrato. **F)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. **G)** Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Hacienda y/o al Supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad. **H)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud , pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. **I)** El CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar al Departamento Administrativo de Hacienda la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente cuando el CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. **J)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán presentarse en la oportunidad requerida, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **K)** El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre salud ocupacional y medio ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el CONTRATISTA a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas, protectoras, etc. **L)** El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Hacienda y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Hacienda en tiempo real, cuando ello hubiere lugar. **M)** El contratista se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato a estar afiliado al sistema general de riesgos laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. **N)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **O)**

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

	<p>En el evento en que el CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Hacienda, para lo aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. <b>P)</b> El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la entidad, especialmente el RUT. <b>Q)</b> Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Hacienda para realizar sus actividades. <b>R)</b> Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. <b>S)</b> Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única, Sistema ORFEO. <b>T)</b> Reportar a él CONTRATANTE el número de cuenta bancario de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. <b>U)</b> Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. <b>V)</b> Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. <b>W)</b> Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. <b>X)</b> Cumplir con la meta de ORFEOS resueltos dentro de los términos de ley, asignados por el supervisor del contrato.</p>
<p>Enero 10 de 2018 Agosto 31 de 2018  4131.010.26.1.0522</p>	<p><b>CLAUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.</b> En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: <b>A)</b> Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. <b>B).</b> Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas, una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, los informes antes citados deben entregarse en (1) copia de seguridad que deberá reposar en las instalaciones del contratante. <b>C)</b> Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del sistema de gestión documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que</p>

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. **D)** El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. **E)** En el evento que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **F)** El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos de la entidad, especialmente el RUT. **G)** Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. **H)** Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen medico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. **I)** Reportar al contratante el número de cuenta bancario de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **J)** Registrar la información de su hoja de vida ante el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida y una vez restablecido el sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. **K)** Conocer y aplicar las directrices metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato. **L)** Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos del contratante. **M)** Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. **N)** Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali. **Ñ)** Cumplir con la meta de ORFEOS resueltos dentro de los términos de ley, asignados por el supervisor del contrato. **O)** Mantener actualizado el aplicativo SIPROJWEB cuando haya lugar. **P)** El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con sus propios medios de producción tales como equipos de cómputo y demás cuando sea necesario, sin que sea obligación del contratante suministrar los mismos, salvo que por la naturaleza del contratante así se requiera.

**LUIS MARIO DUQUE**  
**ABOGADO**

**1.2. Declaración bajo juramento del alcalde.**

Así mismo, es pertinente indicar que, según la respuesta aportada por el Doctor Álvaro Alejandro Eder, alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali, expresó:

*" **Respuesta:** En el caso de Martha Esperanza Leal Ospina, no se puede hablar de funciones, se trata de actividades inherentes a varios Contratos de prestación de servicios, regulados por el artículo 32 numeral 3 de Ley 80 de 1993, que están asociados a proyectos de inversión, regidos por el principio de anualidad que tienen productos, actividades específicas, que a su vez tienen metas asociadas al Plan de Desarrollo Distrital vigente, de los cuales se derivan las obligaciones contractuales que están señaladas en los contratos de prestación de servicios que fueron allegados al despacho por el demandante junto con la demanda y hacen parte del acervo probatorio.*

*Respecto del horario debemos manifestar que la Señora Martha Esperanza Leal Ospina **no cumplía horario por cuanto gozaba de autonomía para el desarrollo de sus obligaciones contractuales en virtud de su vinculación enmarcada conforme a lo previsto en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993**". (negrillas fuera de texto).*

**1.3. Contradicción entre la prueba documental y la declaración bajo juramento del alcalde.**

Basta con comparar las actividades de la actora, que la gran mayoría son labores que requieren la permanencia en el sitio de trabajo y sin autonomía en el ejercicio de las obligaciones lo cual no configura un contrato de prestación de servicios sino una verdadera relación laboral.

Es pertinente traer a colación la Sentencia del 03 de marzo de 2011, proferida por el Consejo de Estado, M.P. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren, Radicación No. 15001-23-31- 000-1999-02528-01(0693-10), Actora: Marina Silva Cepeda, en la que señaló que las funciones desempeñadas por las Secretarias en calidad de contratistas a favor de las entidades del Estado son labores que necesitan la permanencia en los sitios de trabajo, así mismo deben de ser subordinadas para el cumplimiento de las órdenes impartidas por el superior; así:

*"Así las cosas, se concluye que, para acreditar la existencia de una relación laboral, es necesario probar los tres elementos referidos, pero especialmente, que el supuesto contratista desempeñó una función pública en las mismas condiciones de subordinación y **Carrera 3 No. 11-32 Oficina 416 - Edificio Zaccour Tel. 8817518 Cali.***

**LUIS MARIO DUQUE**  
**ABOGADO**

*dependencia que sujetarían a cualquier otro servidor público, constatando de ésta manera, que las actividades realizadas no son de aquellas indispensables en virtud de la necesaria relación de coordinación entre las partes contractuales. Por el contrario, existirá una relación contractual regida por la Ley 80 de 1993, cuando: a) se pacte la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, b) el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, c) se le paguen honorarios por los servicios prestados y d) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados. Sobre esta última condición para suscribir contratos de prestación de servicios, vale la pena señalar que debe ser entendida a aquellos casos en los que la entidad pública contratante requiere adelantar labores ocasionales, extraordinarias, accidentales o que temporalmente exceden su capacidad organizativa y funcional, pues se desdibujaría la relación contractual cuando se contratan por prestación de servicios a personas que deben desempeñar exactamente las mismas funciones que, de manera permanente, se asignan a los empleados públicos.*

*Cuando se logra desvirtuar el contrato de prestación de servicios, inexorablemente conduce al reconocimiento de las prestaciones sociales causadas por el periodo realmente laborado, atendiendo a la causa jurídica que sustenta verdaderamente dicho restablecimiento, que no es otra que la relación laboral encubierta bajo un contrato estatal, en aplicación de los principios de igualdad y de irrenunciabilidad de derechos en materia laboral consagrados en los artículos 13 y 53 de la Carta Política respectivamente, superándose de ésta manera la prolongada tesis que prohijaba la figura indemnizatoria como resarcimiento de los derechos laborales conculcados.<sup>1</sup>*

***(..) para la Sala es indudable que si una persona presta servicios como Secretaria por un tiempo de casi cuatro años, es impropio afirmar que realizaba actividades temporales, especializadas e independientes, siendo que la labor contratada corresponde a una labor permanente e inherente a la esencia de la Administración Pública, dado que la actividad que desempeñan las secretarias requieren de particular constancia en el sitio de trabajo en estrecha sujeción hacia los funcionarios ubicados en cargos superiores.***

***(...)***

***Así las cosas, no puede considerarse entonces, que los servicios de secretariales se prestaran ocasionalmente, siendo evidente que el apoyo operativo exige la presencia continua y consagración permanente de una persona que ofrezca y garantice el cumplimiento de tales funciones, lo cual conduce a señalar que el elemento de la subordinación es consustancial para que se pueda desarrollar tal servicio”***  
*(Negrilla fuera de texto)*

## **II. RÉGIMEN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Al respecto el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Radicación No. 81001-23-39-000- 2016-00118-01(1717-18), resalto: (...)

*"En principio, cabe precisar que, respecto de los contratos estatales de prestación de servicios, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32 (numeral 3), dispone: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

*En ningún caso estos contratos general relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

*Posteriormente, este artículo fue modificado por los Decretos 165 de 1997, 2209 de 1998 y 2170 de 2002, que precisaron «solo se realizarán para fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar».*

*Es decir, que el contrato de prestación de servicios es aquel por el cual se vincula excepcionalmente a una persona natural con el propósito de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, o para desarrollar labores especializadas que no pueden asumir el personal de planta y que no admite el elemento de subordinación por parte del contratista, toda vez que debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual.*

*Por su parte, la Corte Constitucional al estudiar la constitucionalidad de las expresiones «no puedan realizarse con personal de planta o» y «en ningún caso [...] general relación laboral ni prestaciones sociales», contenidas en el precitado numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en sentencia C-154 de 1997, precisó las diferencias entre el contrato de prestación de servicios y el de carácter laboral, así:*

*Como es bien sabido, el contrato de trabajo tiene elementos diferentes al de prestación de servicios independientes. En efecto, para que aquél se configure, se requiere la existencia de la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación del mismo. En cambio, en el*

**LUIS MARIO DUQUE**  
**ABOGADO**

*contrato de prestación de servicios, la actividad independiente desarrollada, puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.*

*Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales - contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo- se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos reviste singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.*

*En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; a contrario sensu, en caso de que se acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente.*

*Así las cosas, la entidad no está facultada para exigir subordinación o dependencia al contratista ni algo distinto del cumplimiento de los términos del contrato, ni pretender el pago de un salario como contraprestación de los servicios derivados del contrato de trabajo, sino, más bien, de honorarios profesionales a causa de la actividad del mandato respectivo.*

**III. CONCLUSIONES**

Que las funciones desempeñadas por la demandante las ejecutó teniendo que cumplir un horario de trabajo, además debía atender las órdenes impartidas por su Superior, lo que conduce a concluir que no era libre en el ejercicio de sus funciones, sino que tenía subordinación y dependencia; las funciones las ejecutó en las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda de manera permanente.

**LUIS MARIO DUQUE  
ABOGADO**

**IV. PETICION**

Con las pruebas obrantes en el proceso solicito respetuosamente se acceda a las pretensiones de la demanda

Atentamente,



**LUIS MARIO DUQUE**  
C.C.No.14.948.670 de Cali.  
T.P.No.20.177 del C.S. de la J.